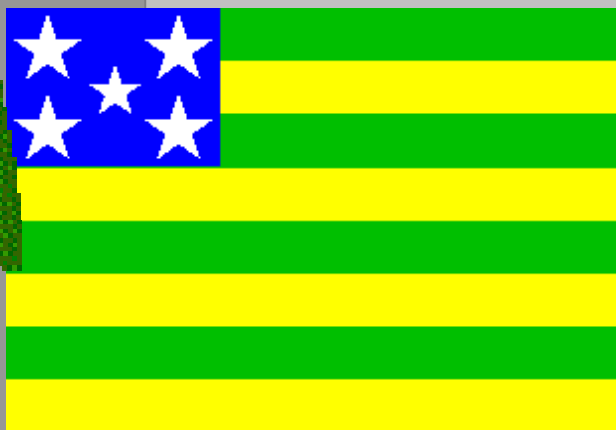
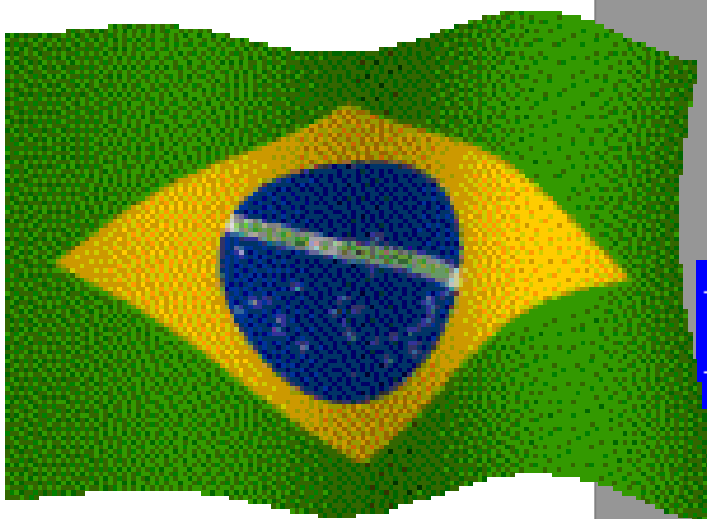




Ministério da Fazenda
Secretaria Executiva
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração
Gerência Regional de Administração em Goiás

Relatório de Gestão 2005



Missão Institucional:
Prover soluções administrativas aos órgãos da
Administração Pública Federal

Goiânia, fev/2006

MINISTÉRIO DA FAZENDA

Ministro de Estado da Fazenda

Antônio Palocci Filho

Secretário-Executivo

Murilo Portugal Filho

Secretário-Executivo Adjunto

Almério Cançado de Amorim

Subsecretária de Planejamento, Orçamento e Administração

Gildenora Batista Dantas Milhomem

GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM GOIÁS

Gerente Regional de Administração em Goiás

Ortizon Vaz Vieira Filho

Gerente Regional Substituta

Jacqueline Calvet de Moraes

Equipe de Planejamento, Orçamento e Finanças

Klícia Maria Silva Guimarães

Equipe de Recursos Humanos

Vânia Lúcia de Assis Marinho

Equipe de Recursos Logísticos

Magda de Oliveira Faria

Assessoria de Comunicação Social

Maria José Machado Diniz

Assistente de Tecnologia da Informação

José Vieira da Silva

ROTEIRO DE VERIFICAÇÃO DE PEÇAS E CONTEÚDOS – EXERCÍCIO 2005	
Tomada de Contas dos <u>ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO</u>	
ÓRGÃO/ENTIDADE GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA	VALOR DOS RECURSOS GERIDOS
PEÇAS EXIGIDAS (ART.14, IN/TCU 47/2004)	LOCALIZAÇÃO (fls.)
I. Rol de Responsáveis	02
II. Relatório de Gestão	05
III. Demonstrativos contábeis	
• Balanço Orçamentário previsto na Lei nº 4.320/64	74, 80
• Balanço Financeiro previsto na Lei nº 4.320/64	72, 79
• Balanço Patrimonial previsto na Lei nº 4.320/64	73
• Demonstração das Variações Patrimoniais previsto na Lei nº 4.320/64	75 a 78, 81 a 83
• Demonstrativo dos pagamentos de despesas de natureza sigilosa, incluindo aqueles efetuados mediante suprimento de fundos	-
IV. Declaração da Unidade de Pessoal quanto ao atendimento por parte dos responsáveis da obrigação de apresentação da declaração de bens e rendas	84, 85
V. Relatórios e pareceres de órgãos e entidades que devam se pronunciar sobre as contas ou sobre a gestão	
• Relatório emitido pelo órgão de correição com a descrição sucinta das Comissões de Inquérito e Processos Administrativos Disciplinares instaurados na unidade jurisdicionada no período com o intuito de apurar dano ao Erário, fraudes ou corrupção	
• Demonstrativo sintético de TCE, conforme indicado no item 8 do Anexo V	
• Demonstrativo relacionando TCE, conforme indicado no item 9 do Anexo V	
• Demonstrativo contendo informações de danos ressarcidos, conforme indicado no item 10 do Anexo V	
VI. Relatório de auditoria de gestão, emitido pelo órgão de controle interno competente	
VII. Certificado de auditoria emitido pelo órgão de controle interno competente	
VIII. Parecer conclusivo do dirigente do órgão de controle interno competente	
IX. Pronunciamento ministerial ou da autoridade equivalente	
SITUAÇÃO	
1 () A Tomada de Contas está constituída de todas as peças relacionadas no art. 14 da IN/TCU 47/2004 e conteúdos constantes dos Anexos II a VIII da DN/TCU___/2005, estando em condição de ser encaminhada ao TCU.	
2 () Ausente(s) na Tomada de Contas a(s) peças/conteúdo(s) exigido(s) pela IN/TCU 47/2004 e pela DN/TCU___/2005, enumerado(s) abaixo:	

LOCAL/DATA	ASSINATURA/CARIMBO DO RESPONSÁVEL PELO EXAME
	Pela Unidade
	Pelo Órgão de Controle Interno
	Pelo Assessor Especial de Controle Interno

2 RELATÓRIO DE GESTÃO

2.1 Dados Gerais de identificação da unidade jurisdicionada

Dados Gerais de identificação da unidade jurisdicionada, compreendendo nome, sigla, CNPJ, natureza jurídica, vinculação, endereço completo, gestões e unidades gestoras (UGs) utilizadas no SIA FI, norma de criação, finalidade, normas que estabeleceram a estrutura organizacional adotada no período, função de governo predominante, tipo de atividade e situação da unidade:

De acordo com a Portaria nº 290, de 30 de setembro de 2004, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, a Gerência Regional de Administração em Goiás tem como competência:

Artigo 71:

- I. Prestar apoio logístico aos Órgãos do Ministério da Fazenda sediados na área de sua jurisdição, inclusive Estado do Tocantins(Parag. Único, Art. 5º), exceto às Unidades da Secretaria da Receita Federal que não compartilhem imóveis com outros Órgãos do Ministério, planejando, coordenando, acompanhando e executando, de acordo com as normas e os procedimentos padrões estabelecidos, as atividades inerentes aos Sistemas de Pessoal Civil da Administração Federal SIPEC, de Administração dos Recursos de Informação e Informática SISP, de Serviços Gerais SISG, Nacional de Arquivos SINAR, de Planejamento e Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal e de Contabilidade Federal;
- II. Realizar as atividades de comunicação social, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- III. Executar as atividades de ouvidoria, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- IV. Disseminar as informações aos Órgãos do Ministério da Fazenda em sua jurisdição, quanto ao cumprimento das normas emanadas pelo órgão setorial dos sistemas citados no inciso I deste Artigo;
- V. Assessorar, junto as unidades jurisdicionadas, a fiscalização de contratos, abrangendo os de âmbito nacional, cuja contratação tenha sido determinada pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- VI. Acompanhar a execução de todos os serviços abrangidos em contratos determinados pela Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
- VII. Coordenar e supervisionar a elaboração e a consolidação dos planos e programas das atividades finalísticas no âmbito da Gerência Regional de Administração;
- VIII. Assessorar as Unidades Centrais na promoção da articulação, da cooperação técnica e do intercâmbio de experiências e informações;
- IX. Coordenar e supervisionar o registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;
- X. Realizar a tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis;
- XI. Promover a análise das contas, balancetes, balanços e demonstrativos contábeis da Unidade;
- XII. Coordenar o processo de formalização da tomada de contas anual do ordenador de

- despesa e demais responsáveis;
- XIII. Prestar apoio técnico e orientação contábil às áreas de execução orçamentária, financeira e patrimonial da Gerência Regional de Administração;
 - XIV. Instaurar, quando couber, tomada de contas especial de todo aquele que der causa a perda, extravio ou irregularidade que resulte em dano ao erário, no âmbito da Gerência Regional de Administração;
 - XV. Promover as conformidades diárias, suporte documental e contábil no âmbito da Unidade;
 - XVI. Dar posse em cargos em comissão;
 - XVII. Conceder salário-família, auxílio, vantagens e licença;
 - XVIII. Conceder aposentadoria, pensão e expedir título de inatividade;
 - XIX. Promover, anualmente, recadastramento dos dados dos servidores aposentados e beneficiários de pensões;
 - XX. Avaliar, consolidar e propor ao Coordenador-Geral de Recursos Humanos a programação anual de treinamento da Gerência Regional de Administração, observadas as diretrizes do Plano Plurianual de Aprendizagem Permanente – PPAP;
 - XXI. Supervisionar a execução das atividades relacionadas ao programa de assistência à saúde dos serviços e de seus dependentes no âmbito de sua jurisdição;
 - XXII. Reconhecer dívida relativa a pagamentos de exercícios anteriores;
 - XXIII. Acompanhar o cadastramento das ações judiciais em sistema específico;
 - XXIV. Prestar informações ao Poder Judiciário, à Procuradoria da Fazenda Nacional e à Procuradoria da União, necessárias à defesa da União;
 - XXV. Implementar as políticas de tecnologia da informação emanadas da Unidade Central;
 - XXVI. Coordenar, no âmbito de sua jurisdição, as atividades relacionadas aos sistemas corporativos, consoante orientações da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
 - XXVII. Planejar, coordenar, orientar e promover as atividades desenvolvidas na função de informática, na jurisdição da Gerência;
 - XXVIII. Aplicar programa de conscientização dos usuários quanto à segurança de dados e informações;
 - XXIX. Administrar os recursos tecnológicos disponíveis no âmbito da Unidade;
 - XXX. Acompanhar a instalação e a manutenção de aplicativos e componentes de informática, bem como, a distribuição, remanejamento e desativação;
 - XXXI. Manter o controle de acesso aos sistemas corporativos sob a gestão da Unidade, cadastrando e desabilitando os usuários;
 - XXXII. Prestar suporte aos usuários de equipamentos e de sistemas informatizados no âmbito da Unidade;
 - XXXIII. Coordenar e supervisionar o Serviço de Auto-atendimento ao Cidadão;
 - XXXIV. Promover as contratações de bens e serviços no âmbito de sua jurisdição; e
 - XXXV. Exercer as atividades de administração de bens móveis inclusive os adjudicados pela Dívida ativa da União.

Estrutura Interna

A **Gerência Regional de Administração de Goiás** é um Órgão integrante da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração do Ministério da Fazenda, **CNPJ 00.394.460/0010-32**, Órgão da Administração Direta do Poder Executivo, sediada à **Praça Cívica, 210 – Centro, Goiânia/GO, CEP: 74.003-010**, com endereço na INTRANET <http://10.206.78.12>, utiliza no SIAFI a Unidade Gestora **170195**.

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda foi estruturada baseada no **Regimento Interno contido na Portaria 290, citada acima, em seu Art. 2º do Cap. II, sobre organização, de acordo com o item 4.11, e em seu Art 5º, parágrafo único.**

As atribuições da GRA/GO encontram-se incluídas nas incumbências do Gerente Regional, onde é explicitada no Art. 90 da Portaria 290/2004.

Estrutura de Funções

Para atingir suas metas e exercer plenamente as funções que lhe competem, a Gerência Regional de Administração em Goiás deveria dispor de uma estrutura mais moderna e um maior contingente de servidores competentes e motivados, com qualificação técnica satisfatória e constante atualização. Para isso a SPOA tem investido em metas que possam alcançar estas necessidades de treinamento e qualificação do servidor, como no PSAP (Plano Setorial de Aprendizagem Permanente), onde a GRA, dentro de suas necessidades contrata cursos/treinamentos para seus servidores.

A GRA/GO conta hoje com 26 servidores, 4 estagiários e 6 terceirizados (2 apoios administrativos e 2 motoristas).

O quadro atual do órgão apresenta os servidores distribuídos da seguinte forma:

Quadro 1:

Distribuição dos servidores da Gerência Regional de Administração em Goiás, por unidade.

Unidade / Subunidade	Servidores	Estagiários	Terceirizados	Totais
Gerente Regional	1	-	-	1
Apoio do Gabinete	1	2	-	3
Assistente de Comunicação Social / Ouvidoria	1	-	-	1
Assistente de Tecnologia de Informação	1	-	-	1
Recursos Humanos				
Ativos/Inativos / Pensionistas	3	-	1	4
Serviço Médico / Odontológico	6	-	-	6
Recursos Logísticos				
Administração Predial e de Contratos	5	2	-	7
Administração e Controle de Material e Veículos	3	-	4	7
Protocolo e Malote	2	-	1	3
Planejamento, Orçamento e Finanças	3	-	-	3
TOTAL	26	4	6	36

Quadro 2:

Distribuição dos cargos em comissão:

Cargo / DAS / FG	Quantidade	Totais
TOTAL	8	8
DAS 101.3	1	1
DAS 101.1	1	1
FG 1	1	1
FG 3	5	5

Quadro 3:

Distribuição das Funções Comissionadas Técnicas:

ÁREA	FUNÇÃO	QUANT.	BENEFICIÁRIOS
R. HUMANOS	FCT-7	1	Chefe da Área de Rec. Humanos
	FCT-10	3	Chefe Ativos-Inativos-Pensionistas
R. LOGÍSTICOS	FCT-8	1	Chefe da Área de Rec. Logísticos
	FCT-10	2	Administrador-Pregoeiro-Transporte-Contratos
INFORMÁTICA	FCT-8	1	Chefe da Área de Informática
C. SOCIAL E OUVIDORIA	FCT-10	1	Responsável pela Comunicação Social e Ouvidoria
PLANEJ. E ORÇAMENTO	FCT-8	2	Chefe da Área de Planej. e do Orçamento
	FCT-10	1	Contador

2.2 Descrição dos objetivos e metas (físicas e financeiras) pactuados nos programas sob sua gerência, previstos na Lei Orçamentária Anual, e das ações administrativas (projetos e atividades) contidas no seu plano de ação:

- A. Negócio
Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade e Administração.
- B. Missão
Prover soluções administrativas aos órgãos da Administração Pública Federal.
- C. Visão
Ser referencial de excelência na Administração Pública Federal como unidade inovadora no provimento de soluções administrativas.
- D. Diretrizes
- Fortalecer a atuação das áreas de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade, recursos humanos, recursos logísticos, tecnologia da informação e comunicação social;
 - Zelar pela ética e transparência da gestão SPOA;
 - Zelar pela boa aplicação dos recursos destinados ao Ministério da Fazenda e sob sua supervisão;
 - Consolidar a prática de planejamento em todas as atividades desenvolvidas nas unidades da SPOA;
 - Consolidar o posicionamento estratégico e a nova identidade institucional da SPOA;
 - Fortalecer o relacionamento da Subsecretaria com os órgãos clientes;
 - Promover a melhoria contínua da qualidade das soluções fornecidas pela SPOA;
 - Estimular a prática de reuniões de forma sistemática com órgãos-clientes e com dirigentes federais na jurisdição;
 - Buscar a formação de parcerias para o desenvolvimento das atividades da SPOA;
 - Fomentar a criação de grupos temáticos, encontro de áreas, seminários e outras soluções tecnológicas acessíveis, como forma de expansão do conhecimento técnico especializado;
 - Zelar pela melhoria da qualidade de vida do servidor fazendário;
- E. Objetivos Gerais
- Gestão voltada para resultados, mediante o fortalecimento da cultura do planejamento;
 - Gestão eficiente, eficaz e efetiva dos recursos orçamentários e financeiros;
 - Excelência no atendimento ao cliente SPOA;
 - Qualidade nos trabalhos desenvolvidos pela SPOA;
 - Atuação de forma integrada, compartilhando informações e conhecimentos;
 - Aperfeiçoamento do perfil profissional dos servidores da SPOA para melhorar seu desempenho e atingir melhores resultados;
 - Valorização do servidor da SPOA, enquanto agente atuante no cumprimento da missão institucional;
 - Qualidade de vida dos servidores fazendários;
 - Condições de trabalho (meios e infra-estrutura), com vista à melhoria do desempenho institucional;
 - Atuação proativa, no âmbito das competências da SPOA/ MF, de forma a contribuir para a realização de planos e programas governamentais;
 - Fortalecimento dos mecanismos de controle administrativos;
 - Implementação e aperfeiçoamento do controles internos de custos na SPOA.

➤ **Público Alvo dos Processos Gerenciais**

MINISTÉRIO DA FAZENDA

- Procuradoria da Fazenda Nacional de Goiás;
- Procuradoria da Fazenda Nacional de Tocantins;
- Delegacia da Receita Federal de Goiás (apenas na área de Recursos Humanos) até 30/04/2005;
- Delegacia da Receita Federal de Anápolis (apenas na área de Recursos Humanos) até 30/04/2005;
- Delegacia da Receita Federal de Palmas (apenas na área de Recursos Humanos) até 30/04/2005;
- Escola de Administração Fazendária (apenas na área de suporte de concursos);

PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

- Controladoria Geral da União de Goiás;
- Controladoria Geral da União de Tocantins;

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO

Gerência Regional do Patrimônio da União de Goiás (nas áreas de Logística e Orçamento e Finanças);

Gerência Regional do Patrimônio da União em Tocantins (nas áreas de Logística e Orçamento e Finanças).

RELATÓRIO DE METAS - 2005	
UNIDADE: GRA/GO	
PERÍODO: JAN/DEZ/2005	
META	ÁREA DE ATUAÇÃO
Revisar 55% dos processos dos servidores inativos e pensionistas sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	RH
Revisar 55% das pastas funcionais dos servidores ativos sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	RH
Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente - PSAP, até dezembro de 2005.	RH
Implementar ações do Programa Bem Viver até dezembro de 2005.	RH
Implantar o Programa de Medicina Preventiva na GRA/GO até dezembro de 2005.	RH
Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.	ATI
Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre até dezembro de 2005.	ATI
Implantar o Serviço de Almojarifado na GRA/GO até março de 2005.	RL
Analisar até 50% dos documentos arquivados na GRA/GO, até dezembro de 2005.	RL

2.3. Descrição dos indicadores e outros parâmetros utilizados para gerenciar a conformidade e o desempenho dos programas governamentais e/ ou das ações administrativas:

Objetivos Setoriais e Indicadores

PLANEJAMENTO E PROJETOS ORGANIZACIONAIS

1. **Aperfeiçoar a atuação do planejamento no que se refere à elaboração, acompanhamento e avaliação de ações e programas do Ministério da Fazenda, constante do Plano Plurianual.**

INDICADOR: Índice de propostas de revisão reformuladas $\frac{\text{N}^\circ \text{ de propostas de revisão aprovadas}}{\text{N}^\circ \text{ de propostas encaminhadas}} \times 100 =$

2. **Dar condições para o fortalecimento da prática do planejamento em todas as unidades da SPOA.**

INDICADOR: Índice de desempenho na execução das metas $\frac{\sum \% \text{ atingido na execução das metas}}{\text{N}^\circ \text{ de metas}} \times 100 =$

INDICADOR: Índice de dificuldade na aplicação da metodologia $\frac{\text{n}^\circ \text{ e unid. com dific. a apçic. da metodologia}}{\text{n}^\circ \text{ de metas}} \times 100 =$

3. **Promover a inovação nas soluções administrativas fornecidas pela SPOA.**

INDICADOR: Índice de melhoria organizacional e administrativa. $\frac{\text{Projetos implementados}}{\text{Projetos demandados}} \times 100$

ORÇAMENTO, FINANÇAS E ANÁLISE CONTÁBIL

4. **Promover o aperfeiçoamento do processo orçamentário e financeiro do Ministério da Fazenda.**

INDICADOR: Grau de aderência às disposições legais e aos referenciais estabelecidos (orçamentário) $\frac{\text{n}^\circ \text{ de proposições orçamentárias questionadas}}{\text{n}^\circ \text{ de proposições orçamentárias enviadas}} * 100$

INDICADOR: Grau de aderência às disposições legais e aos referenciais estabelecidos (financeiro) $\frac{\text{n}^\circ \text{ de proposições rejeitadas}}{\text{n}^\circ \text{ de proposições recebidas}} \times 100$

INDICADOR: Índice de atendimento aos recursos solicitados (orçamentário) $\frac{\text{n}^\circ \text{ de solicitações atendidas}}{\text{n}^\circ \text{ de solicitações formuladas}} \times 100$

INDICADOR: Índice de atendimento dos recursos solicitados (financeiro)

$$\frac{\text{Montante de recursos recebidos}}{\text{Montante de recursos solicitados}} \times 100$$

5. Promover a exatidão contábil do Ministério

INDICADOR: Percentual de demonstrações contábeis analisadas

$$\frac{\text{Quantidade de balanços analisados}}{\text{Quantidade de balanços existentes}} \times 100$$

INDICADOR: Percentual de balanços inconsistentes

$$\frac{\text{Quantidade de balanços inconsistentes}}{\text{Quantidade de balanços analisados}} \times 100$$

INDICADOR: Percentual de regularidade dos registros contábeis

$$\frac{\text{Inconsistências regularizadas}}{\text{Inconsistências detectadas}} \times 100$$

RECURSOS HUMANOS

6. Buscar a exatidão do pagamento de pessoal.

INDICADOR: Quantidade de inconsistência na folha (geradas pelo sistema)

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inconsistências de sistema}}{\text{N}^\circ \text{ total de pagamentos}} \times 100$$

INDICADOR: Quantidade de inconsistência na folha (geradas pela COGRH/GRA)

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inconsistência COGRH/GRA}}{\text{N}^\circ \text{ total de pagamentos}} \times 100$$

INDICADOR: Quantidade de inconsistências na folha

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ de inconsist. Lanç} + \text{N}^\circ \text{ de inconsist. (COGRH/GRA)}}{\text{N}^\circ \text{ total de pagamentos}} \times 100$$

7. Promover a qualificação profissional do servidor

INDICADOR: Índice Geral de Implantação de Programas de Assistência, Benefícios e Qualidade de Vida (**Igip**)

$$\frac{\text{Lipa} + \text{Lipb} + \text{Lipqv} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ total de programas demandados}}$$

INFORMÁTICA

9. Dotar a SPOA e órgãos clientes de soluções tecnológicas, que viabilizem o desenvolvimento das atividades finalísticas.

INDICADOR: Grau de atualização do parque

$$\frac{\text{N}^\circ \text{ estações de trabalho novas}}{\text{N}^\circ \text{ total de estações de trabalho}} \times 100$$

INDICADOR: Índice de implantação de sistemas

$$\frac{\text{Quantidade de Sistemas implantados} \times 100}{\text{Quantidade de sistemas demandados}}$$

10. Dotar os órgãos do Ministério da Fazenda de instrumentos que proporcionem a correta utilização dos recursos de tecnologia da informação

INDICADOR: Índice de normas publicadas/revistas

$$\frac{\text{Quantidade de normas publicadas} \times 100}{\text{Quantidade de normas necessárias}}$$

12. Prover os órgãos-clientes de bens e serviços.

INDICADOR: Índice de eficiência no atendimento de bens e serviços

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações de fornecimento material de consumo}}$

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações de serviço de transporte}}$

13. Aperfeiçoar a gestão de documentos, promovendo a divulgação e o intercâmbio de informações.

INDICADOR: Adequabilidade do acervo bibliográfico

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de solicitações atendidas} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de solicitações}}$

INDICADOR: Índice de reclamações no atendimento de serviços de comunicação e protocolo

$\frac{\text{N}^\circ \text{ de reclamações} \times 100}{\text{N}^\circ \text{ de processos autuados}}$

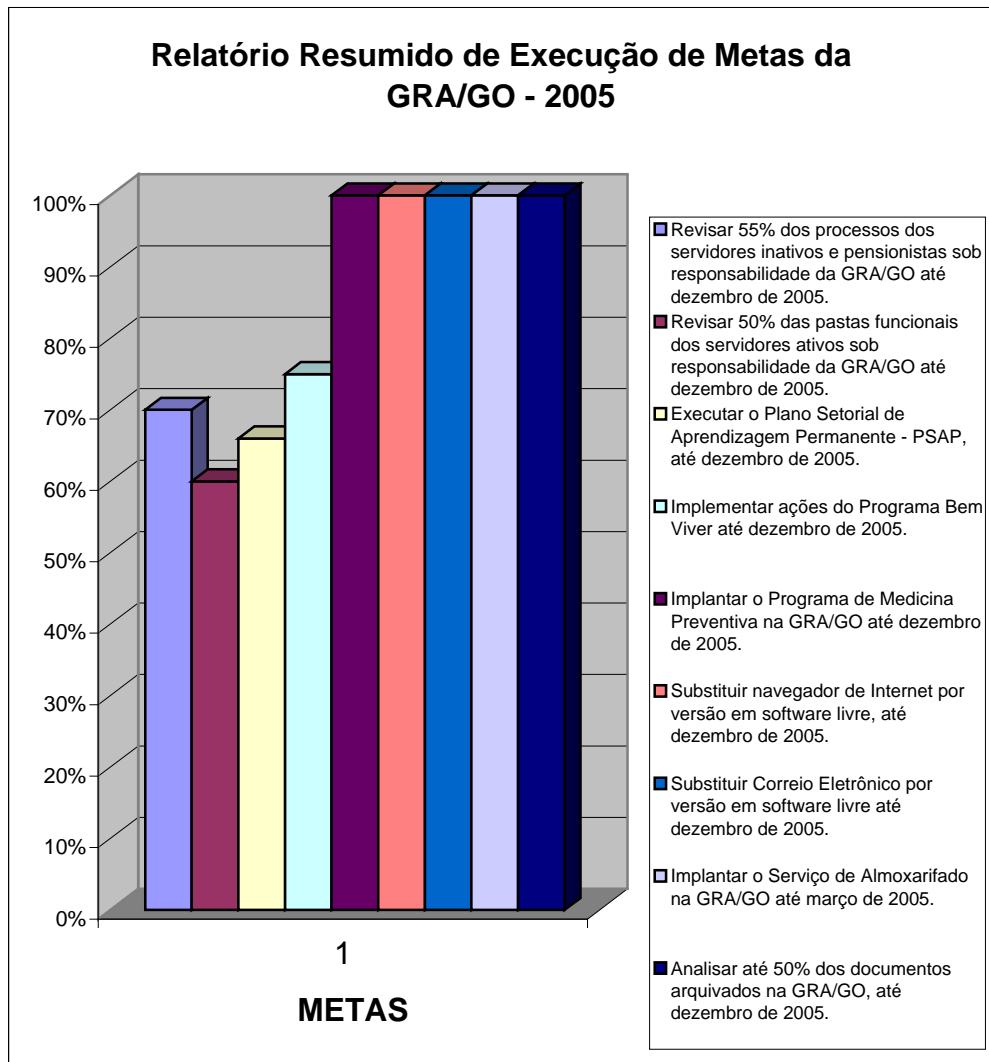
2.4 Avaliação dos resultados da execução dos programas governamentais e/ ou das ações administrativas, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados e a eficácia, eficiência e efetividade no cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, com esclarecimentos, se for o caso, sobre as causas que inviabilizam o pleno cumprimento:

RELATÓRIO RESUMIDO DE EXECUÇÃO DE METAS - 2005	
UNIDADE: GRA/GO	
PERÍODO: JAN/DEZ/2005	
META	% EXECUÇÃO
Revisar 55% dos processos dos servidores inativos e pensionistas sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	70%
Revisar 55% das pastas funcionais dos servidores ativos sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	60%
Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente - PSAP, até dezembro de 2005.	66%
Implementar ações do Programa Bem Viver até dezembro de 2005.	75%
Implantar o Programa de Medicina Preventiva na GRA/GO até dezembro de 2005.	100%
Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.	100%
Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre até dezembro de 2005.	100%
Implantar o Serviço de Almoxarifado na GRA/GO até março de 2005.	100%
Analisar até 50% dos documentos arquivados na GRA/GO, até dezembro de 2005.	100%
DESEMPENHO DA UNIDADE (soma dos percentuais/nº metas)	85%

JUSTIFICATIVA DO NÃO CUMPRIMENTO DAS METAS

META	MOTIVO DO NÃO CUMPRIMENTO
Revisar 55% das pastas funcionais dos servidores ativos sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	Apesar da descentralização da folha dos servidores da DRF, a Gerência continua dando assessoramento àquela Delegacia, o que torna ainda mais difícil a concretização das metas propostas com apenas 03 servidores na área.
Revisar 55% dos processos dos servidores inativos e pensionistas sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005	Apesar da descentralização da folha dos servidores da DRF, a Gerência continua dando assessoramento àquela Delegacia, o que torna ainda mais difícil a concretização das metas propostas com apenas 03 servidores na área.
Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2005	Foram oferecidos os cursos em compatibilidade com o orçamento liberado para a Gerência, e atendido um sonho de oferecer cursos melhores a estes servidores, no caso da especialização.
Implementar ações do Programa Bem Viver até dezembro de 2005	Período de chuvas impossibilitando a participação dos servidores.

Com relação ao Planejamento e Modernização esta Gerência teve um ano de avanço, tivemos 09 metas propostas para serem desenvolvidas e executadas e obtivemos os seguintes resultados, com algumas metas 100% realizadas e as demais em torno de percentuais 60% a 70% apesar da carência de pessoal, acreditamos que tenha sido um bom resultado. A figura abaixo demonstra o percentual alcançado na Execução das Metas de 2005 - GRA/GO.



(a)

(b)

(c) ACOMPANHAMENTO DE METAS

UNIDADE: GRA - GOIÁS

PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005

ÁREA: Informática

(d) Descrição da meta:

01 - Substituir navegador de Internet por versão em software livre, até dezembro de 2005.

Execução da Meta:

P= Previsto R= Realizado

1. Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Foi realizada avaliação de navegadores de Internet disponíveis no mercado (software livre). Realizado no 1º trimestre, o correspondente a 50% da ação prevista (P: 10%; R: 5%).

Observações (esclarecimentos e justificativas): *A avaliação foi realizada da seguinte forma:*

Instalando-se os vários navegadores disponíveis no mercado, verificando o desempenho destes em diferentes condições e intercambiando informações em reuniões remotas entre as GRA's e coordenadas pela Cogin no FORUM SPOA. Verificar os diversos relatos da Cogin.

2. Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Não foi concluída a avaliação dos navegadores apresentados pelo grupo de ATIs que participou deste processo. Desta forma não foi possível a conclusão das etapas 2 a 4 do PA → 2. Escolher um navegador para teste; 3- Instalar e avaliar, em todas as GRA's; 4- Elaborar os relatórios de avaliação do Navegador escolhido.

A intercâmbio de informações através do Fórum SPOA, situa-se no momento no fato dos navegadores mencionados terem apresentados diversas falhas relativas à segurança da informação.

3. Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

Foi concluída a etapa de 2 do Plano de Ação.

2. Escolher um navegador para teste

Navegador escolhido → FIREFOX.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

4. Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005

Realizadas as Etapas de 3 a 7 do Plano de Ação → 3. Instalar e avaliar, em todas as GRA's; 4. Elaborar os relatórios de avaliação do Navegador escolhido; 5. Disseminar e implantar o software escolhido na SPOA (Unidade Central e GRA's); 6. Capacitar os usuários na nova ferramenta de navegação na Internet; 7. Avaliar a operacionalização do navegador pelos usuários da SPOA (Unidade Central e GRA's).

Observações (esclarecimentos e justificativas):

(ff) ACOMPANHAMENTO DE METAS

UNIDADE: GRA – GOIÁS

PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005

ÁREA: Informática

(gg) Descrição da meta:

02 - Substituir Correio Eletrônico por versão em software livre, até dezembro de 2005.

Execução da Meta:

P= Previsto R= Realizado

1. Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:
A Cogin avaliou o uso do Mozilla E-mail no Tribunal Superior do Trabalho (TST) para estudar a possibilidade da implementação na SPOA (Unidade Central e GRA's).

Observações (esclarecimentos e justificativas):
A ação 1 do PA → Avaliar e escolher o Correio Eletrônico em versão de software livre a ser utilizado na SPOA (Unidade Central e GRA's), está sendo realizada pela COGIN juntamente com o Serpro – (P: 20%; R: 10%).

2. Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

A Cogin juntamente com o Serpro analisaram alguns softwares para Correio Eletrônico, com intuito de adotar um, como padrão, para o MF. As alternativas encontradas foram:

- 1º) Utilizar o correio Direto, que vem sendo disponibilizado pelo Serpro, sem, no entanto, ter a garantia do prosseguimento desta solução já que não foram resolvidas pendências com o fornecedor da solução e o Serpro.
 - 2º) Aguardar o desenvolvimento de uma aplicação para correio livre que o Serpro está contratando.
 - 3º) Contatar outras organizações que utilizem um software para correio que seja plataforma aberta. Técnicos da Cogin, acompanhados da equipe de administração do correio eletrônico do Serpro, fizeram uma visita a sede do TST - Tribunal Superior do Trabalho, para conhecer a solução em uso naquele tribunal.
- Desta forma para conclusão do primeiro item do Plano de Ação apresentado para esta meta, falta a decisão de que solução será adotada.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

3. Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

Cumprida a etapa 2 do Plano de Ação.

2. Instalar, para testes, o software Correio Eletrônico com 5 (cinco) habilitações na Cogin e em cada GRA.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

4. Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005

Realizadas as etapas 3 a 6 → 3. Elaborar os relatórios de avaliação do Correio Eletrônico escolhido, 4. Disseminar e implantar, na SPOA (Unidade Central e GRA's), do software escolhido; 5. Capacitar os usuários na nova ferramenta de Correio Eletrônico; 6. Avaliar a operacionalização do Correio Eletrônico pelos usuários da SPOA (Unidade Central e GRA's).

Observações (esclarecimentos e justificativas):

(iii)

PLANO DE AÇÃO

b)	Unidade: GRA/GO
c)	Meta: Revisar 55% dos processos dos servidores inativos e pensionistas sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.

Cronograma:

Ação	%	Responsável	Previsto		Realizado	
			Início	Término	Início	Término
			Conferir e analisar fundamentação legal existente em cada processo (297 processos)	90%	Adilson/Vânia	01/06
Relatório Final	10%	Adilson/Vânia	01/12	20/12		

Relatório de Gestão/2005

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Goiás

PERÍODO: Janeiro a Dezembro de 2005

ÁREA: Recursos Humanos

d) Descrição da meta: **Revisar 55% dos processos dos servidores inativos e pensionistas sob responsabilidade da GRA, até dezembro de 2005.**

Produto: Processos analisados

Execução da Meta:

(a) ano de Referência	(b) Janeiro-março		(c) Abril-junho		(d) Julho-Setembro		(e) Outubro-dezembro		(f) Total	
	(r)	(s)	(t)	(u)	(v)	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa)
97		5% = 50		4% = 112		% = 10		8% = 27		0%

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

-Portaria nº 133 de 07/12/2004, formando a Comissão de Revisão dos Processos;

-Elaborado Relatório de acompanhamento dos processos analisados para que o Controle Interno e Externo possam visualizar melhor o que foi feito.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

-Foram conferidos e analisados 112 processos, o que equivale a 34% do total da 1ª ação que tem como peso 90% do total da meta, ação esta que iniciou em 01/06.

- Foi publicada a Portaria nr. 46 de 01/07/2005(Comissão de Revisão dos Processos), onde prorroga a anterior em mais 180 dias.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

-Excluimos a ação que revisava os 45% dos processos analisados em 2004 para que não tivesse que ser incluído o percentual na meta atual.

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

- Foram conferidos e analisados 10 processos, o que equivale a 3% do total da meta de analisar 35% no trimestre.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

- Maior concentração no atendimento as demandas judiciais oriundas da Justiça Federal, Procuradoria da União, Justiça Eleitoral e COGRH.

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:

Foram revisados 27 processos, perfazendo um total de 22% da ação prevista para o trimestre, somando-se ao relatório final teremos 32%.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Apesar da descentralização da folha dos servidores da DRF, a Gerência continua dando assessoramento àquela Delegacia, o que torna ainda mais difícil a concretização das metas propostas com apenas 03 servidores na área Recursos Humanos.

e)	Unidade: GRA/GO
Meta: Revisar 50% das pastas funcionais de servidores ativos sob responsabilidade da GRA/GO até dezembro de 2005.	

Cronograma:

Ação	%	Responsável	Previsto		Realizado	
			Início	Término	Início	Término
Levantar documentação exigida pela COGRH e Ministério do Planejamento,	30%	Theíza	01/06	30/11	01/06	
Solicitar documentação a todos os servidores	30%	Theíza	01/06	30/11	01/06	
Análise e conferência das pastas	30%	Theíza	01/06	30/11	01/06	
Relatório Final	10%	Theíza/Vânia Lúcia	01/12	20/12		

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2005

ÁREA: Recursos Humanos

f) Descrição da meta: Revisar 50% das pastas funcionais de servidores ativos sob responsabilidade da GRA, até dezembro de 2005.

Produto: Pastas Funcionais revisadas

Execução da Meta:

(a) ano de Referência	(b) Janeiro-março		(c) Abril-junho		(d) Julho-Setembro		(e) Outubro-dezembro		(f) Total	
	(r)	(s)	(t)	(u)	(v)	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa)
41				5% = 23		3% = 20		2% = 35		0%

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

- não iniciado.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

- Haja vista a publicação da Portaria nº 30 de 2005, transferindo as atividades do RH para a Receita Federal, a quantidade de pastas em 2004 de 283, passou para 156, sendo que esta quantidade perfaz um total de 100% das pastas e SIAPE. Assim, serão revisadas 156 pastas funcionais até dezembro de 2005 pelos 50% estabelecidos na meta.

A realização desta meta, também será acompanhada pelo nº de pastas funcionais revisadas, tendo como referência as 156 pastas.

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Como a meta foi publicada em 50% do valor total do ano passado que é de 283, continuaremos partindo desse valor para quantificar a realização da mesma. O que perfaz uma realização de 15% para o segundo trimestre, ou seja, 23 pastas revisadas.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

- Foram revisadas 20 pastas funcionais, o que equivale a 13% do total de pastas previstas no trimestre.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

- Maior concentração no atendimento as demandas judiciais oriundas da Justiça Federal, Procuradoria da União, Justiça Eleitoral e COGRH.

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:

Foram revisadas 35 pastas funcionais, o que equivale a 22% do total de pastas previstas para o trimestre. Porém 10% faz parte do relatório final, totalizando o trimestre em 32%.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Apesar da descentralização da folha dos servidores da DRF, a Gerência continua dando

assessoramento àquela Delegacia, o que torna ainda mais difícil a concretização das metas propostas com apenas 03 servidores na área.

PLANO DE AÇÃO

g) Unidade: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/GO e TO

h) Meta : Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2005

i) Produto: Servidor capacitado

Cronograma:

Ação	Responsável	Previsto		Realizado	
		Início	Término	Início	Término
Rever o levantamento de necessidade de treinamento;	RH	01/04/05	31/05/05	-	-
Buscar parcerias com outras unidade	RH	01/05/05	30/06/05	-	-
Estabelecer prioridade de treinamento para o exercício;	RH	01/04/05	31/05/05	-	-
Viabilizar os treinamentos (organização dos eventos/cursos internos ou possibilitar a participação dos servidores em eventos/cursos externos).	RH	01/05/05	31/05/05	-	-

Orientações:

A revisão da necessidade de treinamento deverá ser efetuada considerando a real necessidade do treinamento para o servidor, observando-se a sua utilização e aplicabilidade dentro do trabalho;

O quantitativo atual da força de trabalho da GRA;

Incluir os treinamentos sugeridos como metas no planejamento de 2005, não aprovados pelo COPLAN;

Incluir os treinamentos sem ônus;

Considerar no PSAP os cursos/eventos que realmente poderão ser realizados, otimizando os recursos recebidos, para a efetiva execução do plano, ou seja, o cumprimento da meta.

(2) ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: JAN/MAR/2005

ÁREA: Recursos Humanos

Descrição da meta: Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente – PSAP, até dezembro de 2005.

(a) Produto: Servidores capacitados

Execução da Meta:

--	--	--	--	--

	Fevereiro: 0 Março: 0	Mai: 0 Junho: 01	Agosto: 4 Setembro: 12	Novembro: 03 Dezembro: 03

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:
 - Foi realizado o curso de Aperfeiçoamento SIAPE/SIAPECAD no Ministério do Planejamento, com participação de uma servidora.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:
 - Foram realizados os cursos: Pregão Eletrônico: 04 servidores, operador de Linux com Open Office: 12 servidores e Procedimento Administrativo Disciplinar: 01 servidor.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:
 Foram realizados os cursos: Operador de Linux com Open Office: 13 servidores; Web Designer: 02 servidores; II Semana de Gestão Orçamentária e Financeira: 01 servidor; MBA em Gestão de Recursos Humanos: 01 servidor; Seqüencial em Web Designer: 02 servidores.

Observações (esclarecimentos e justificativas):
 Foram oferecidos os cursos em compatibilidade com o orçamento liberado para a Gerência, e atendido um sonho de oferecer cursos melhores a estes servidores, no caso da especialização.

PLANO DE AÇÃO

j) Unidade: GRA/GO
k) Meta : Implementar ações do Programa Bem Viver até Dezembro de 2005

Cronograma:

Ação	Responsável	%	Previsto		Realizado	
			Início	Término	Início	Término
Práticas de Yoga para servidores da GRA/PFN/GO	ACS/GAB	25%	01/02/05	30/12/05	01/02/05	
Práticas de Dança de Salão para servidores da GRA/PFN/GO	ACS/GAB	25%	14/02/05	31/12/05	14/02/05	
CORAL ASSEFAZ	ASSEFAZ/ACS/GAB	25%	01/05/05	31/12/05	01/06/05	
Caminhadas Recreativas Quinzenais	RH-POSTO MÉDICO/ACS/GAB	25%	16/05/05	31/12/05	-	

(2) ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: JAN/MAR/2005

ÁREA: Recursos Humanos

Descrição da meta: Implementar ações do Programa Bem Viver até Dezembro/2005

Produto: Ação implementada

Execução da Meta:

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Manutenção do horário concedido e do espaço físico já existente para a prática de Yoga e concessão de espaço físico e horário prática de dança.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Foram implantadas as atividades de Yoga e Dança de Salão, foi introduzido a Prática de CORAL, em parceria com ASSEFAZ(que assumiu o custo com a Maestrina).

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Para ficar melhor entendido, dividimos as ações em 25% cada, que equivale a cada atividade implantada, perfazendo um total de 75% já realizado até o momento.

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

Nenhuma providência adotada com relação às caminhadas recreativas.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:

Foi marcado duas vezes a caminhada, porém devido ao período chuvoso não houve participantes.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Apesar de ter sido proporcionado a atividade, não houve participantes interessados.

PLANO DE AÇÃO

l) Unidade: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MF/GO e TO

m) Meta :

Implantar o Programa de Medicina Preventiva na GRA/GO até Dezembro/2005

n)

Cronograma:

Ação	Responsável	Previsto		Realizado	
		Início	Término	Início	Término
Campanha de vacinação, para pessoas acima de 60 anos	ASSEFAZ/ACS	27/04	27/04	27/04	27/04
Campanha saúde bucal	RH/POSTO MÉDICO/ACS	04/07	20/12	13/07	30/09

(2) ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: JAN/MAR/2005

ÁREA: Recursos Humanos

Descrição da meta: Implantar o programa de medicina preventiva até dezembro de 2005

(a) Produto: Ação Implementada

Execução da Meta:

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Em conjunto com a ASSEFAZ, foi realizada a divulgação e o cronograma.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Prevista a realização de 2 eventos no ano: Campanha de vacinação, para pessoas acima de 60 anos, a realizar em abril/05 e Campanha saúde bucal, a iniciar em julho/2005

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Foi realizada a campanha de vacinação para pessoas acima de 60 anos, em 27 de abril, em parceria com ASSEFAZ que entrou com as vacinas e a GRA com as enfermeiras. Foram vacinadas 65 pessoas.

Para a campanha de saúde bucal foi publicado no informativo de junho para que os servidores agendassem os horários para os dependentes menores.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

A campanha de saúde bucal foi dividida para que fossem atendidos todos os servidores e dependentes em Goiás e Tocantins. Como esta ação tem peso 50%, a sua realização se dará em duas etapas que serão subdivididas no Estado de Goiás e Tocantins.

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

Foi realizado no mês de agosto/2005 a Campanha de Saúde Bucal no Estado do Tocantins e nos meses de julho e agosto/2005 em Goiânia/Go (informativos 43 e 44 da GRA/GO). Em conjunto com a Campanha do Flúor, ocorreu a 1ª Campanha Preventiva da Hipertensão e Glicemia.

Foram atendidos no Estado do Tocantins: 99 servidores, dependentes e aposentados, sendo que 81 atendimentos referem-se a Campanha Preventiva de Hipertensão e Glicemia e 18 para aplicação de Flúor.

No Estado de Goiás foram atendidos: 100 servidores, dependentes e aposentados, sendo que 62 atendimentos referente a Campanha Preventiva de Hipertensão e Glicemia e 38 para aplicação de Flúor.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Meta concluída

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

PLANO DE AÇÃO

o)	Unidade: GRA/GO
p) até março 2005	Meta: Implantar o Serviço de Almoxarifado na GRA/GO

Cronograma:

Ação	%	Responsável	Previsto		Realizado	
			Início	Término	Início	Término
			Treinar servidores no SIADS	20	Francisco/Vilma	10/03
Implantar no SIADS o material adquirido no sistema	80	Edilon/Vilma	11/03	30/03	11/03	30/03

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: Janeiro a março de 2005

ÁREA: Recursos Logísticos

(b) *Descrição da meta: Implantar o serviço de Almojarifado na GRA/GO até março/2005*

(c)

Produto: Material de consumo estocado (60 itens)

Execução da Meta:

(d) ano de Referência	(e) Janeiro-março		(f) Abril-junho		(g) Julho-Setembro		(h) Outubro-dezembro		(i) Total	
(j) ano de Ação	(u)	(v) 00%	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa)	(bb)	(cc)	(dd) 00%

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

-Foi treinado o servidor Edilon que irá se responsabilizar por esta área na Gerência.
-Servidor em conjunto com demais servidores já treinados implantou o almojarifado, cadastrando os 60 itens.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Foi atingido o percentual de execução esperado para realização da meta, sendo concluídas todas as ações.

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

- META CONCLUÍDA.

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005

Observações (esclarecimentos e justificativas):

PLANO DE AÇÃO

q)	Unidade: GRA/GO
r)	Meta: Analisar até 50% dos documentos arquivados na GRA/GO, até dezembro de 2005.

Cronograma:

Ação	%	Responsável	Previsto		Realizado	
			Início	Término	Início	Término
			Analisar o tempo de guarda dos documentos	40	Lucrecia/Joseila	02/05
Relacionar documentos que poderão ser eliminados	40	Lucrecia/Joseila	02/05	31/08	02/05	30/09
Elaborar relatórios e encaminhar para COGRL	20	Lucrecia/Joseila	01/09	31/10	-	-

ACOMPANHAMENTO DE META

UNIDADE: GRA/GO

PERÍODO: Janeiro a dezembro de 2005

ÁREA: Recursos Logísticos

s) Descrição da meta: **Analisar 50% dos documentos arquivados na GRA, até dezembro de 2005.**

Produto: Processos analisados (7.893 processos)

Execução da Meta:

(a) Referência	(b) Janeiro-março		(c) Abril-junho		(d) Julho-Setembro		(e) Outubro-dezembro		(f) Total	
	(r)	(s)	(t)	(u)	(v)	(w)	(x)	(y)	(z)	(aa)
947				0%		0%		0%		00%

P= Previsto R= Realizado

Providências adotadas para a realização da meta de janeiro a março de 2005:

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Ações previstas para iniciar em maio/2005.

A meta é analisar até 3.947 processos, que correspondem a 50% de 7.893 processos arquivados na GRA GO.

Providências adotadas para a realização da meta de abril a junho de 2005:

Iniciado a análise em maio, conforme previsto, tendo sido concluído 40%, que equivale a 1.578 processos analisados.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Providências adotadas para a realização da meta de julho a setembro de 2005:

- Foram relacionados todos os documentos que poderão ser eliminados conforme percentual previsto para o trimestre.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

- Processos a serem eliminados: 2.947; Processos a serem re-arquivados: 2.900; Dossiês a serem eliminados: 1703 e Lixo de documentos não processuais (destruídos) aproximadamente: 550 kg (equivalente a 4.480 documentos não processuais).

Providências adotadas para a realização da meta de outubro a dezembro de 2005:

A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos desta Gerência, instituída pela Portaria GRA/MF/GO nº 116/2004 (Proc. 10180.000321/2004-29), avaliou, selecionou e classificou 4.696 documentos processuais, ou seja, mais que o percentual programado para o período.

O relatório foi concluído e apresentado ao Gerente Regional e COGRL/DF conforme ação proposta.

Observações (esclarecimentos e justificativas):

Processos avaliados e selecionados: 4.696.

Documentos não processuais avaliados e selecionados: 6.714.

Documentos acervo ex-SUNAB identificados, organizados: 3.265.

Documentos acervo ex-DFC identificados, organizados: 1.250.

META CONCLUÍDA.

2.5 Medidas implementadas e a implementar com vistas ao saneamento de eventuais disfunções estruturais ou situacionais que prejudicaram ou inviabilizaram o alcance dos objetivos e metas

colimados, inclusive aquelas de competência de outras unidades da administração pública:

Estaremos propondo para 2006, metas que irão completar nossos objetivos já traçados e definidos em outros exercícios para atingirmos o equilíbrio da Unidade, continuamos com carência de servidores e conseqüentemente servidores qualificados para que pudéssemos trabalhar com uma margem de acertos maiores.

Conseguimos a cessão de alguns servidores da CONAB e a contratação de servidores TERCEIRIZADOS, porém ainda nos prendemos aos problemas de qualificação profissional. Estaremos revendo o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente para que possamos ao menos melhorar a qualificação destas pessoas que vieram e virão compor o nosso quadro.

Quadro de Proposição de Metas para o Exercício de 2006

Área	Descrição da Meta
Comunicação Social	Implantar Pesquisa de Opinião entre os clientes da GRA/GO
Recursos Humanos	Executar o Plano Setorial de Aprendizagem Permanente - PSAP, até dezembro de 2006.
Recursos Humanos	Implantar Programa de Saúde Bucal aprovado pela Portaria SPOA/MF nº 712 de 12/12/2005
Recursos Humanos	Implementar ações do Programa Bem Viver
Recursos Humanos	Revisar 100% das pastas funcionais de servidores ativos, até dezembro de 2006.
Recursos Humanos	Revisar 100% dos processos de instituidores de pensão, até dezembro de 2006.
Recursos Humanos	Revisar 100% processos de aposentadorias, até dezembro de 2006.
Recursos Humanos	Transferir 100% dos pagamentos de aposentados e beneficiários de pensão para a UPAG de residência, cujos processos estejam registrados pelo TCU, até dezembro de 2006.

2.6 Outras informações consideradas pelos responsáveis como relevantes para a avaliação da conformidade e do desempenho da gestão

Comunicação Social

Em 2005, a ACS/GO na busca de uma melhor qualificação profissional, como também, aliás, principal objetivo, poder atualizar, melhorar, enfim, acompanhar a evolução informática e, assim poder aprimorar a página da INTRANET GRA/GO, com recursos financeiros do PSAP/2005, foi treinada em Web Desing pelo SENAC/GO. Infelizmente, após o treinamento, a Responsável pela ACS não pode aplicar o aprendido, pois esta Gerência não tem os Programas Dreamweaver, Fireworks e Flash, considerados essenciais para a realização do pretendido.

No INFORME/GRA/GO, principal veículo de comunicação, foi adaptado aos procedimentos constantes do “Manual de Procedimentos da Produção do Informativo Oficial das Gerências Regionais de Administração – GRA”. Foi dada continuidade à “Página Bem Viver”, onde está sendo publicado: dicas e recomendações de saúde; congratulações aos servidores da GRA/GO que formaram seus filhos; campanhas de saúde (flúor e vacina contra a gripe); sentimentos de condolências aos familiares dos servidores ativos e inativos falecidos; passeios recreativos e demais assuntos que proporcionem o aumento da auto-estima dos servidores. Também, no informativo são divulgadas matérias que divulgam as atribuições dos setores desta GRA, dando sempre ênfase ao trabalho do servidor.

Realização do 4º ano do Programa “Prêmio de Desempenho Funcional”. Foi entregue Diploma e Distintivo aos servidores ativos e inativos dos órgãos fazendários e órgãos clientes sediados em Goiânia e Palmas que: durante o ano desenvolveram suas atividades com competência, eficiência e qualidade; os com 25 anos ou mais de efetivo exercício no Serviço Público Federal; e, como forma de reconhecimento e agradecimento, homenagear os servidores inativos que se aposentaram no ano em questão.

Foram homenageados com os Prêmios:

PRÊMIO	ÓRGÃO	AGRACIADOS
Desempenho Funcional/2005	GRA/GO	José Vieira da Silva
Desempenho Funcional/2005	PFN/TO	Maria das Dores Fontes
Desempenho Funcional/2005	DRF/PALMAS/TO	Willy Norman Queiroz
Desempenho Funcional/2005	DRF/PALMAS/TO	Antônio Alves Fernandes
Desempenho Funcional/2005	DRF/ANÁPOLIS/GO	Maria das Graças Andrade da Rocha
Desempenho Funcional/2005	DRF/ANÁPOLIS/GO	Edilma da Trindade Madeu Piccirilli
Desempenho Funcional/2005	CGU/GO	Gilson Roberto Santos Malagutti
Desempenho Funcional/2005	CGU/GO	Nilson Meneses Castro
Desempenho Funcional/2005	CGU/TO	Vilma Rocha da Silveira
Jubileu de Prata/2005	GRA/GO	Benedito Antônio Martins
Jubileu de Prata/2005	PFN/GO	Pedro Félix de Oliveira
Jubileu de Prata/2005	PFN/GO	Waldecy Furtado da Silva
Jubileu de Prata/2005	PFN/GO	Maristela da Silva Stoppa
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Carlos Roberto Rodrigues
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIANIA/GO	José Caetano Rodrigues
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Marina Chaves Tonin
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Maura Silva Alves
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Pedro Divino Cassimiro
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Sebastião Divino Mendes
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Terlisia Maria Adorno Garcia
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Wagson Lindolfo José
Jubileu de Prata/2005	DRF/GOIÂNIA/GO	Waltelice de Oliveira Dourado

Jubileu de Prata/2005	DRF/ANÁPOLIS/GO	Cristovan Antônio de Sousa
Jubileu de Prata/2005	DRF/ANÁPOLIS/GO	João Aprígio de Souza Neto
Jubileu de Prata/2005	DRF/ANÁPOLIS/GO	Maria Elizabete de Deus Pinto
Jubileu de Prata/2005	DRF/ANAPOLIS/GO	Wilson Antônio Rodrigues
Jubileu de Prata/2005	DRF/PALMAS/TO	Aparecida de Fátima Dangoni
Jubileu de Prata/2005	CGU/GO	João Antônio Esteves de Matos
Jubileu de Prata/2005	CGU/TO	Maria do Perpétuo Socorro Machado da Fonseca
Relevantes serviços/2005		Hélio Teófilo do Nascimento
Relevantes Serviços/2005		Luiz Leite Neto
Relevantes Serviços/2005		Nelita Rezende da Rocha

Ouvidoria

Criada em 2001 na estrutura Regimental do Ministério da Fazenda através do Dec. 3782, com o objetivo de acompanhar o andamento e a solução dos pleitos dos clientes, no âmbito do Ministério, e manter eficientes e legítimos canais de comunicação com a sociedade, atuando como um órgão representativo do cidadão-usuário.

Em 2005, como já estava previsto, foi implantado o Portal da Ouvidoria do MF. Ao acessar “Portal da Ouvidora do Ministério da Fazenda, através do endereço: <http://portal.ouvidoria.fazenda.gov.br/ouvidoria> o usuário terá a sua disposição uma série de funcionalidades que propiciarão a melhoria da qualidade no acolhimento dos pleitos do cidadão. Assim, a ouvidoria do MF adota uma política de segurança, possibilitando a proteção de seus usuários, pois, todas as informações cadastradas no site são mantidas em sigilo nos bancos de dados no Portal da Ouvidoria.

Em junho de 2005, na GRA/ MT ocorreu um treinamento sobre o funcionamento da nova versão do Sistema Ouvidor II.

Planejamento, Orçamento e Finanças

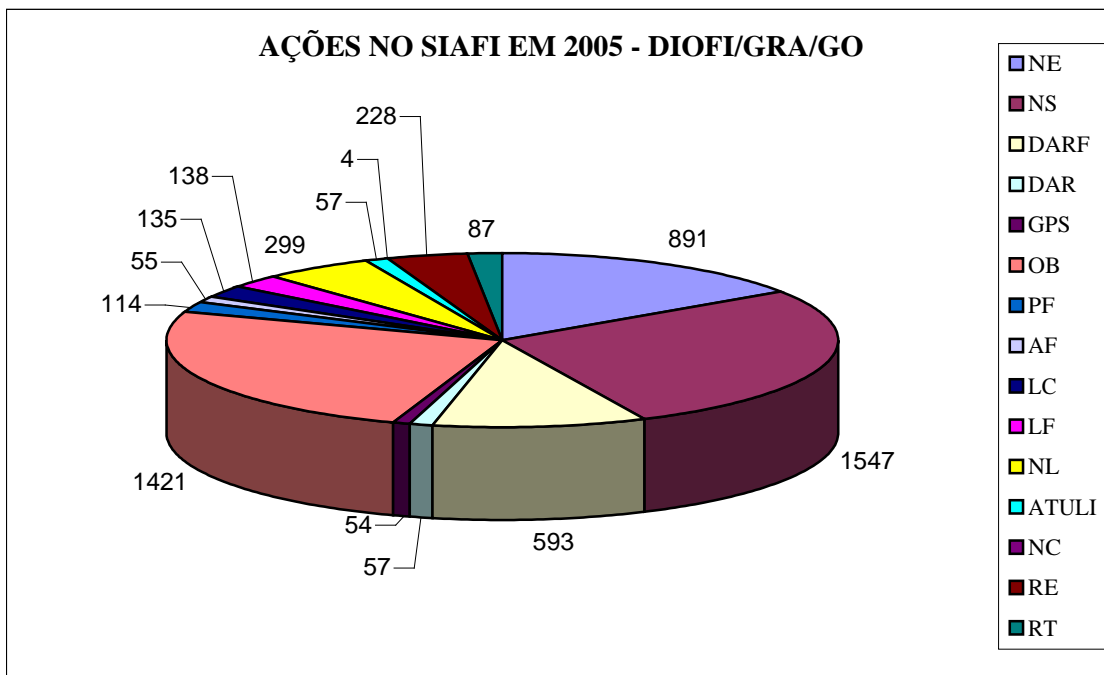
A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda de Goiás é uma unidade administrativa sui-gêneres, que administra várias unidades que não compõem o orçamento do Ministério da Fazenda, como por exemplo as Controladoria Geral da União de Goiás e Controladoria Geral da União de Tocantins e a Gerência Regional do Patrimônio da União de Goiás e Tocantins.

Este setor tem funcionado com um número reduzido de servidores. Apesar desta dificuldade o acompanhamento e execução do orçamento e finanças relativo ao ano de 2005 tem funcionado normalmente, com aplicação nas atividades da GRA/GO e dos Órgãos- Clientes: PFN/GO, PFN/TO, CGU/GO, CGU/TO, GRPU/GO E GRPU/TO.

Ocorreu um aumento das atividades, antes não desenvolvidas por este departamento, tais como: números de contratos, número de programas de trabalho, retenção de impostos ISSQN, rotinas operacionais nos sistemas e outros.

Os sistemas utilizados no ano 2005 para execução das atividades foram: SIASG e SIAFI, o setor tem procurado atender todas as observações às normas de execução e auditoria de Controle Interno e Externo.

Figura 01 – Demonstra as quantidades das atividades mais significativas que foram desenvolvidas durante a execução da despesa nos Sistemas SIAFI e SIASG.



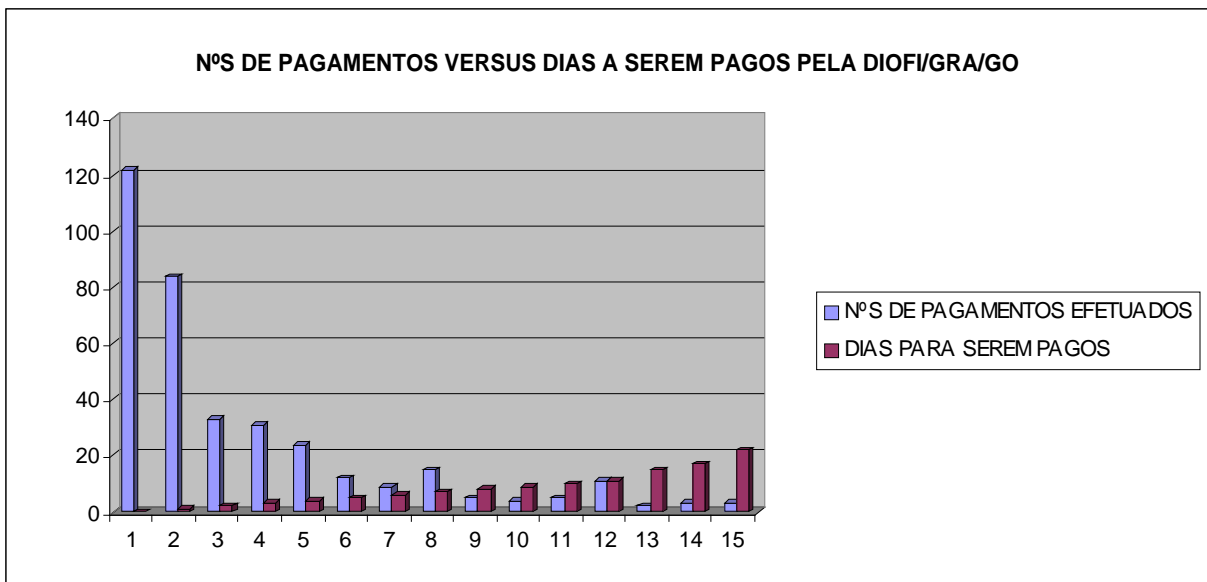
Mantivemos regularizadas em 2005 os saldos das contas que apresentaram inconsistências ou desequilíbrio nas demonstrações contábeis, com isso a GRA/GO procurando contribuir de modo satisfatório com o atendimento da Meta padrão da COGEF.

Apesar do número reduzido de servidores, a GRA/GO honrou com suas despesas em tempo reduzidíssimo, de acordo com as informações coletadas pelo setor financeiro 84% (oitenta e quatro por cento) das notas fiscais que deram entrada no departamento, não ultrapassaram 05 dias para serem quitados, ou seja, dos 363 documentos para pagamentos, 306 foram pagos em até 05 dias. Ou melhor, dos 363 documentos que deram entrada no setor, 239 foram pagos em até 02 dias, representando 65% (sessenta e cinco por cento) do total das despesas executadas, mas sempre respeitando os prazos de vencimentos e descontos de impostos de acordo com as legislações vigentes.

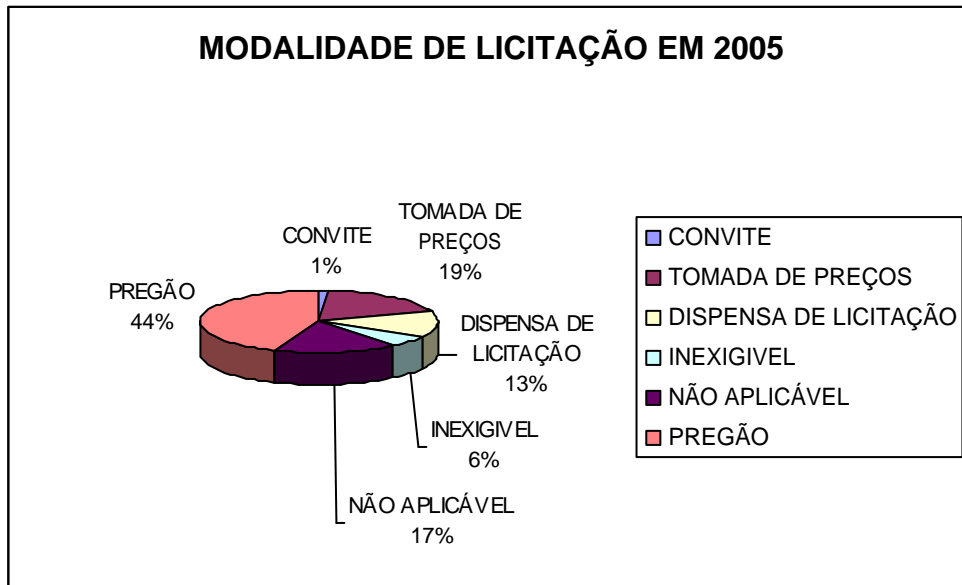
Justificamos que o prazo maior que algumas faturas levaram para serem quitadas, deve-se ao fato de correção em notas, extravio do correio e/ou falta de emissão.

Acreditamos que, ao administrarmos de forma responsável e ética, estamos colaborando com o desenvolvimento das nossas tarefas da melhor maneira possível e dentro das condições disponíveis para o bom desenvolvimento das funções públicas, buscando zelar pela boa aplicação dos recursos destinados ao Ministério da Fazenda e sob sua supervisão e colaborar com o desenvolvimento da SPOA.

Figura 02 – Demonstra o quantitativo versus número dias que levou para serem pagos pela DIOFI/GRA/GO no período de janeiro a dezembro de 2005.



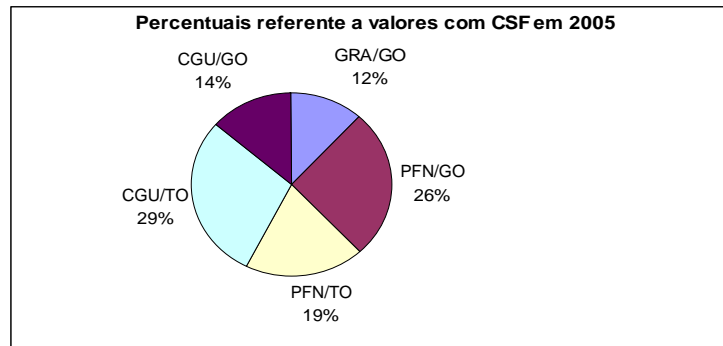
Em 2005, foram gastos os valores totais de **R\$ 3.042.739,51** (três milhões, quarenta e dois mil, setecentos e trinta e nove reais e cinquenta e um centavos) de acordo com a Modalidade de Licitação a Figura 03 – Demonstração dos Gastos conforme Modalidade de Licitação.



Foram gastos com suprimento de fundos no ano 2005 os valores de **R\$ 115.901,80** (cento e quinze mil, novecentos e um reais e oitenta centavos) com a GRA/GO e Órgãos-Clientes no ano 2005, conforme segue:

DESPESAS COM SUPRIMENTO DE FUNDOS NO ANO 2005 (antes da Prestação de Contas)	
GRA/GO	13.882,00
PFN/GO	30.234,80
PFN/TO	22.265,00
CGU/TO	33.620,00
CGU/GO	15.900,00
TOTAL	115.901,80

Figura 04- Demonstra o percentual dos valores concedidos com a Concessão de Suprimento de fundos da GRA/GO e Órgãos-Clientes conforme informações acima.



A DIOFI/ GRA/ GO procurou atender as recomendações do Controle Interno, no que diz respeito a Suprimento de Fundos, esperamos tê-las atendidas e sempre lembrando aos nossos supridos as recomendações que foram relatadas. Dentro do prazo estipulado pela STN, procedemos o cadastramento das contas de suprimento de fundos, hoje são 13 (treze) contas, na qual estaremos no ano de 2006 implantando o Cartão de Pagamento, buscaremos desenvolver um trabalho conjunto com os nossos órgãos-clientes, no que diz respeito à legislação vigente e orientações à aplicação do Cartão Cooperativo.

Foram inscritos em restos a pagar não processados o total de R\$ 588.510,35 conforme demonstração no quadro abaixo por órgão e fonte de recursos.

INSCRITOS EM RESTOS A PAGAR 2005 - NÃO PROCESSADOS		
GRA/GO	0100	133.291,60
CGU/GO E TO	0100	54.204,50
PFN/GO E TO	0157	367.191,53
GRPU GO E TO	0133	33.822,72
TOTAL		588.510,35

RECURSOS LOGÍSTICOS

A Gerência Regional de Administração do MF em Goiás dando prosseguimento a sua reestruturação formou uma Equipe de servidores para desenvolver as atividades de Recursos Logísticos da Gerência e assumiu todos os contratos que ainda estavam sendo administrados pela COGRL/ DF, inclusive os do estado do Tocantins.

➤ *CONTRATOS ADMINISTRADOS/2005*

POSTO COMBUSTÍVEL 32	Fornecimento de combustível de para os veículos automotores da frota de propriedade do MF em Goiânia.
AUTO MECANICA COMETA LTDA.	Manutenção corretiva e assistência técnica com fornecimento de peças na frota de veículos oficiais desta GRA/GO.
CELG	Fornecimento de energia elétrica para GRA, PFN, CGU/GO e CASA Rua 06.
CELTINS	Fornecimento de energia elétrica para CGU/TO.
CONDOMINIO WALTER BITTAR	Prestação de serviços de despesas administrativas com o condomínio do Edifício Walter Bittar, onde funciona a CGU/GO.
COPYSYSTEMS COPIADORAS SIST. E SERVIÇOS LTDA.	Prestação de serviços reprográficos com fornecimento de suprimentos e material, para atender a GRA, CGU, GRPU e PFN/GO.
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS – GRA/GO	Prestação de serviços convencionais prestados em agências da ECT: vendas de selos, outras formas de franquias e produtos, aluguel de caixa postal, carga de máquina de franquia, porte pago carta/cartão resposta, envelope especial para sedex, envelope de carta resposta, encomenda respostas, devolução garantida, serviços gráficos e telemáticos encomenda normal sem entrega domiciliar, caixa de sedex, destinado à Gerência Regional de Administração do MF em Goiânia - Goiás e seus clientes.
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRÁFOS – CGU/TO	Prestação de serviços convencionais prestados em agências da ECT: vendas de selos, outras formas de franquias e produtos, aluguel de caixa postal, carga de máquina de franquia, porte pago carta/cartão resposta, envelope especial para sedex, envelope de carta resposta, encomenda respostas, devolução garantida, serviços gráficos e telemáticos encomenda normal sem entrega domiciliar, caixa de sedex, destinado à Controladoria-Geral .
ALPHA TERCEIRIZAÇÃO LTDA	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de mão de obra terceirizada para a GRA/GO, PFN/GO e CGU/TO.
SERVI - SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DE INSTALAÇÕES LTDA.	Prestação de serviços de Vigilância armada nos Edifícios onde funciona a GRA/PFN, CGU e GRPU em Goiânia. (Contrato vigente a partir de 22/09/2002).
DISK ÁGUA MINERAL LTDA.	Fornecimento de água mineral em garrações de 20 litros, para atender a GRA/PFN e CGU/GO.
VIP – LIMPEZA E SERVIÇOS LTDA.	Prestação dos serviços de conservação de limpeza e conservação para os Escritórios de Representação da GRA, CGU e PFN/GO. (Contrato vigente a partir de 09/12/2003)
THÉRMICA ENG. E INSTAL. ELETRICAS LTDA.	Manutenção e conservação nas Centrais de Ar Condicionado da GRA/PFN e CGU/GO. (Contrato vigente a partir de 11/03/2003)

AUTO POSTO LESTE	Fornecimento de COMBUSTÍVEIS para a frota de veículos da GRA/GO e Órgãos clientes.
SANEAGO	Prestação de serviços de fornecimento de água e esgoto no prédio situado à Praça Cívica nº 210 - Centro - Goiânia-GO.
TELEGOIÁS - BRASIL TELECOM	Prestação dos serviços telefônicos PABX VIRTUAL para atender à GRA/GO, CGU/GO, GRPU/GO, PFN/GO, PFN/TO e CGU/TO. (Contrato vigente a partir de 16/11/2004)
TELEGOIÁS CELULAR	Prestação de telefonia móvel para a CGU/GO.
FEDERAL VIGILÂNCIA MONITORADA	Prestação do serviço de vigilância para a CGU/TO.
PH PROJETOS E MANUTENÇÃO ELÉTRICA	Contratação de pessoa jurídica para reforma da CAC da PFN/GO.
INTERLAINE TURISMO E REPRESENTAÇÃO LTDA.	Prestação de serviços decorrentes da emissão mensal de aproximadamente 12 (doze) passagens aéreas e terrestres em âmbito Nacional, para a GRA/GO, PFN/GO, GRPU/GO/TO, CGU/GO, PFN/TO e CGU/TO.
LOCADORA DE VEÍCULOS MOURA LTDA. – CGU/GO	Prestação de serviços contínuos de locação de veículos para transporte de passageiros (servidores públicos federais) para atendimento das necessidades da CGU/GO. (Contrato vigente a partir de 23/06/2004)
LRC SILVESTRE – CGU/TO	Prestação de serviços contínuos de locação de veículos para transporte de passageiros (servidores públicos federais) para atendimento das necessidades da CGU/ TO (Contrato vigente a partir de 23/06/2004)
AVEL – CENTRO AUTOMOTIVO	Prestação de serviços de manutenção de veículos.
CONDOMÍNIO FUNASA	Prestação de serviços de despesas administrativas com o condomínio do Edifício FUNASA, onde funciona a GRPU/GO.
IMPRENSA NACIONAL	Prestação de serviços de publicações para a GRA/GO no Diário Oficial da União.
RADIOBRAS	Prestação de serviços de publicações em jornais de grande circulação para divulgação de serviços da GRA/GO
ÔMEGA COMÉRCIO E SERVIÇOS	Fornecimento de café e açúcar para a GRA/GO e seus órgãos clientes.
SPI SISTEMA DE PROJETOS DE INFORMÁTICA	Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento, por meio de locação, de computadores para uso da GRA/GO.
TN INDUSTRIAL	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento, por meio de locação de impressoras para uso da GRA/GO.
GOIÁS SERV SERVIÇOS E TRANSPORTES	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de veículos para uso da CGU/GO.
WORLD SERVICE SERVIÇOS GERAIS	Contratação de pessoa jurídica para fornecimento de veículos para uso da CGU/TO.
KOCHE & DALLA COSTA	Aluguel de imóvel para funcionamento da CGU/TO
EIMO ENGENHARIA LTDA	Contrato de pessoa Jurídica para a reforma da casa da Rua 06 (Futuras instalações da GRA/GO).
AVRAHAM FONTE ISAAC	Fornecimento de água mineral para a GRA/GO e órgãos clientes
M. MORAES	Fornecimento de café e açúcar para a GRA/GO e órgãos clientes

Está sob nossa responsabilidade 16 veículos oficiais (quadro demonstrativo abaixo), para os quais temos contratos para abastecimento e manutenção dos mesmos.

Apesar de sabermos que o custo com estes veículos está ainda compatível com a idade e depreciação natural dos mesmos, tivemos muitas reclamações a respeito da utilização dos mesmos, tendo em vista que não possuímos seguro para acidentes, e os lugares para os quais a CGU/ GO e GRPU/ GO viajam, são na maioria das vezes de difícil acesso, precisando no caso de carros maiores e melhores, tais como veículos utilitários. Para solucionar este problema foi realizada licitação e contratada uma empresa para locação de veículos terceirizados, o que gerou maior conforto, agilidade e segurança nas viagens.

(bb) VEÍCULOS ADMINISTRADOS

MARCA/MODELO	ANO	
VOLKSWAGEN	1994	JFO3876
VOLKSWAGEN	1994	JFO3936
VOLKSWAGEN	1994	JFO3946
VOLKSWAGEN	1994	JFO3966
FIAT UNO	1996	JFO9903
FIAT UNO 1.6	1996	JFO9923
FIAT UNO CS IE	1995	KBZ7124
FIAT PALIO EL	1997	KCS8782
TOYOTA/HILLUX	1997	KDI2181
TOYOTA/HILLUX	1997	KDI2201
VOLKSWAGEN	2002	JFP4694
VOLKSWAGEN	2002	JFP4824
CORSA		HRI9016
PALIO ADVENTURE		NFO7716
NISSAN		NFU6075
NISSAN		NFT1761

Com relação a imóveis, como já havíamos salientado anteriormente, desde o Relatório de 2003, as precárias condições de espaço físico que nos encontramos nos levou a sair à procura de um imóvel que fosse adequado ao espaço necessitado. Sendo assim a Gerência Regional do Patrimônio da União de Goiás, nos apresentou um imóvel situado à rua 06, no Setor Oeste, que foi aprovado em condições de uso por esta Unidade. Assim, efetivamos a licitação para a reforma e adaptação para que possamos instalar a GRA/GO no endereço citado.

Este imóvel foi inscrito no SIAFI através da conta 142.11.10.01 e RIP's 9373000845004 e 9373004425000.

➤ **DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES REALIZADAS EM 2005**

IL-01	1.300,00	SANEAMENTO DE GOIAS S/A	25/01/2005	2005NE90058
IL-02	1.190,00	EDITORA FORUM LTDA.	14/06/2005	2005NE900229
IL+03	1.780,00	EDITORA FORUM LTDA.	07/06/2005	2005NE900245
DL-01	150,00	COMPANHIA ENERGETICA DE GOIAS	24/01/2005	
DL-02	29,92	IMPRESA NACIONAL	10/02/2005	
DL-04	560,00	SAD SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO LTDA.	14/02/2005	2005NE900035
DL-05	1.800,00	ENERGETICA DO ESTADO DO TOCANTINS	17/02/20054	
DL-06	2.400,00	TELEGOIAS CELULAR S/A	15/04/2005	2005NE900136
DL-07	2.400,00	TELEGOIAS CELULAR S/A	28/02/20045	2005NE90073
DL-08	792,00	VALADARES REVENDAS DE BEBIDAS FONE:(63) 2155738	15/04/2005	2005NE900138
DL-09	616,00	VALADARES REVENDAS DE BEBIDAS FONE:(63) 2155738	07/03/2005	2005NE90075
DL-10	219,85	DAMASO,DAMASO,QUINTINO DE JESUS LTDA.FONE(63) 215.5922	07/03/2005	2005NE90076
DL-11	940,00	PAPELARIA PONTUAL LTDA. FONE 212.4100	16/03/2005	2005NE900089
DL-12	1.564,92	BRASIL TELECOM S/A	16/03/2005	2005NE900087
DL-13	3.850,00	AR CONDICIONADO REFRIGERAÇÃO LTDA.	16/03/2005	2005NE9000088
DL-14	5.309,50	PAPELARIA PONTUAL LTDA.FONE 212.4100	06/04/2005	
DL-15	4.796,70	ROCHA & VIEIRA LTDA FONE 280.3072	20/04/2005	
DL-16	4,40	VALDARES REVENDAS DEBEBIDAS FONE (63) 2155738		2005NE900144
DL-17	SEM FIO- 279,00	FUJIOKA CINE FOTO SOM LTDA.	31/05/2005	2005NE900201
DL-18	800,00	APORTE FONE : 9983.4445		2005NE900146
DL-19	1.695,00	ROCHA & VIEIRA LTDA FONE 280.3072		
DL-20	915,00	L BARBOSA & CIA LTDA.		2005NE900163
DL-21	3.480,00	JS PLACAS IND.E COM.LTDA.		2005NE900165
DL-22	1.900,00	SUPERAVIT COM. DE		2005NE900165

		PERSIANA LTDA - ME		
DL-23	2.631,24	POSTO DE COMBUSTIVEL 32 LTDA.		2005NE900170
DL-24	2.384,00	POSTO DE COMBUSTIVEL 32		2005NE900177/900176
DL-25	2.384,00	STOCK DIAGNOSTICOS LTDA.		2005NE900178
DL-26	1.520,00	CIR GRAFICA E EDITORA LTDA. FONE 202.1150		2005NE900186
DL-27	4.570,00 628,00	MODULINE IND. E COM. LTDA. COSTA E LEAL LTDA-ME	17/06/2005	2005NE900247/900248
DL-28	1.55	CIR GRAFICA E EDITORA LTDA. FONE 202.1150	03/06/2005	2005NE900211
DL-29	85,00	COSTA E LEAL LTDA-ME	20/07/2005	2005NE900276
DL-30	3.998,00	ROCHA & VIEIRA LTDA. FONE 280.3072	21/06/2005	2005NE900246
DL-31	258,00	DISTRIBUIDORA DE CHAVES	01/06/2005	2005NE900202
DL-32	810,00	ROCHA & VIEIRA LTDA.	20/06/2005	2005NE9900239
DL-33	199,00	TRIBUTARIO.NET	17/06/2005	2005NE900233
DL-34	1.250,00	COSTA E LEAL LTDA – ME	22/06/2005	2005NE900249
DL-35	278,00	MEIA LUZ – SUPERAVIT COM. DE PERSIANAS LTDA.		2005NE900251
DL-36	357,00	COSTA E LEAL LTDA - ME		2005NE900251
DL-37	7000,00	ULTRAMON – ULTRA MONTAGENS E CONSTRUCOES LTDA.	04/06/2005	2005NE900266
DL-38	950,00	COSTA E LEAL – ME	17/08/2005	2005NE900312
DL-39	660,00	COSTA E LEAL – ME 8411-8888	22/07/2005	2005NE900279
DL-40	850,00	AGIL PLAN.E CONSULTORIA LTDA.	22/07/2005	2005NE900298
DL-41	450,00	COSTA E LEAL LTDA - ME	17/08/2005	2005NE900314
DL-42	1.238,64	DMH EQUIP.MEDICO HOSP. E LABOR. LTDA.	03/08/2005	2005NE900294
DL-43	118,00	JURISTEC LIVROS JURID. E TECNICOS LTDA.	16/08/2005	2005NE900299
DL-44	3.018,02	BARBOSA E LEITE LTDA.	16/08/2005	2005NE900326/900327 /900328
DL-45	355,50	EDICOES VERTICE EDITORA E DISTRIBUIDORA LTDA.	19/08/2005	2005NE900339
DL-46	4.454,00	ACQUA SOFT COML LTDA.	22/08/2005	2005NE900338
DL-47	815,00	D. PEREIRA E SANTOS	22/08/2005	2005NE900324
DL-48	5.060,00	MICRO SOLUÇÃO SISTEMA E SERVIÇOS LTDA.	29/08/2005	2005NE900345
DL-49	920,00	ROCHA E VIEIRA LTDA.	08/09/2005	2005NE900351
DL-50	1.255,00	ROCHA E VIEIRA LTDA.	12/09/2005	2005NE900382
DL-51	3.188,93	EPO E ENGENHARIA LTDA.	14/10/2005	2005NE900433
DL-52	974,00	EDSON DE SOUSA CARVALHO E REPR.	18/10/2005	2005NE900487/488/489
DL-53	2.596,08	LTDA	20/10/2005	2005NE900491
DL-54	00,00	IPETRACCONI IMOVEIS	ANULADO	

DL-55	1.560,00	GELO SUL COM. PEÇAS LTDA.	07/11/2005	2005NE900491
DL-56	2.627,51	PAPELARIA DINAMICA LTDA.	09/11/2005	2005NE900494
DL-57	1.14,50	S G VIEIRA	11/11/2005	2005NE900499
DL-58	20.000,00	AMALIA MATIAS DE ARAUJO MELO/ROSA ALMEIDA MELO	14/11/2005	2005NE900508
DL-59	5.599,93	EDITORA E DISTRIBUIDORA LTDA.	17/11/2005	2005NE900511/512
DL-60	4.000,00	COM. E REPR. LTDA.	22/11/2005	2005NE900517
DL-61	340,00	TECAR AUTOMOVEIS E ASSIT. TECNICA	22/11/2005	2005NE900518
DL-62	2.050,00	PAPELARIA PONTUAL LTDA.	22/11/2005	2005NE900519
DL-63	6.200,00	GOIANIA TRANSP. E MUDAÇAS	22/11/2005	2005NE900519
DL-64	1.000,00	3ª CONSULT. ASSESS. E SEGURANÇA NO TRABALHO	24/11/2005	2005NE900656
DL-69	7.127,45	SERV SEGURANÇA E VIGL. DE INSTALAÇÕES LTDA.	21/12/2005	2005NE900623
DL-70	880,75	PRE-LAR COMERCIO E REPRESENTAÇÃO LIMITADA	13/12/2005	2005NE900590
DL-71	1.120,00	PAPELARIA CONTUAL LTDA.	15/12/2005	2005NE900603/605
DL-72	1.625,00	M. MORAIS E IRMAOS LTDA.	19/12/2005	2005NE900611
DL-73	1.150,00	BENEDETTI RIBEIRO LTDA.	15/12/2005	2005NE900612
DL-74	1.210,00	COSTA E LEAL LTDA – ME	16/12/2005	2005NE900609
DL-75	2.400,00	ACQUA SOFT COML LTDA.	21/12/2005	2005NE900622
DL-76	7.963,00	JORGE MAURICIO DE OLIVEIRA	22/12/2005	2005NE900639
DL-77	6.480,00	ASSOCIAÇÃO GOIANA	23/12/2005	2005NE900646

➤ **RELAÇÃO DOS PROCESSOS LICITATÓRIOS REALIZADOS NA GRA/GO EM 2005**

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS

Nº PROCESSO	INTERESSADO	OBJETO Licitante vencedora - valor	Modalidade Licitação nº DATA REALIZAÇÃO ou situação do processo
10180.000240/2004-29	GRA/GO	REFORMA IMÓVEL DA RUA 6 t) Vencedor	TP-01/2005 03/08/2005

		a: EIMO – R\$486.428,19	
10180.000002/2005-02	PFN/GO	REFORMA TELHADO PFNGO Vencedora: PH – R\$159.902,84	TP-02/2005 08/09/2005
10180.000119/2005-88	PFN/GO	REFORMA DO CAC	TP-03/2005 REVOGADA
10180.000119/2005-88	PFN/GO	REFORMA do CAC Vencedora: MODULENGE – R\$265.427,93	TP-04/2005 25/11/2005

MODALIDADE: PREGÃO

10180.000182/2004-33	CGU/TO	1 POSTO VIGILÂNCIA DESARMADA Vencedora: SERVI – Valor anual R\$17.880,00	PP-01/2005 11/02/2005
10180.000021/2005-21	GRA/GO	LOCAÇÃO DE COMPUTADORES Vencedora: SPI – valor anual R\$22.080,00	PP-02/2005 14/04/2005
10180.000257/2004-86	GRA/GO, CGU/TO e CGU/GO	LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS Vencedora: TN INDUSTRIAL – valor 48 meses R\$258.096,00	PP-03/2005 11/05/2005
10180.000306/2004-81	CGU/GO e CGU/TO	LOCAÇÃO VEÍCULOS P/TRANSPORTE DE PASSAGEIROS (estimativa anual) GOIASSERV – R\$172.800,00 e	PP-04/2005 18/05/2005

		WORLD SERVICE – R\$158.596,80	
10180.000080/2005-07	GRA/GO e órgãos clientes	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DIVERSOS – Vencedoras: RIPEL, MOVAPEL, JVC MERCANTIL, POLICIN, TRIBUTÁRIA, DINÂMICA, e JC DISTRIBUIDORA – total R\$53.008,68	PP-05/2005 30/05/2005
10180.000111/2005-11	PFN/GO	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO CARGA Vencedora: RENAUTO – R\$89.000,00	PP-06/2005 01/09/2005
10180.000152/2005-16	PFN/GO	AQUISIÇÃO DE VEÍCULO TIPO PASSAGEIRO Vencedora: TECAR – R\$53.750,00	PP-07/2005 06/10/2005
10180.000048/2005-13	GRA/GO e CGU/TO	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA Vendedora: ALPHA – R\$124.860,00 (anual)	PP-08/2005 11/10/2005
10180.000073/2005-05	CGU/TO	MANUTENÇÃO VEÍCULOS DA CGUTO Vencedora: LUCINEIDE – (estimativa anual) R\$5.186,16	PP-09/2005 04/11/2005
17891.001657/2005-12	PFN/TO	MANUTENÇÃO E CONSERV DE BENS MOVEIS – confecção de A R M Á R I O S Vencedora: BENEDETTI – R\$16.910,00	PP-10/2005 04/11/2005
10180000219/2005-12	PFN/GO e PFN/TO	TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA Vencedora: ALPHA – (valor anual) R\$303.600,00	PP-11/2005 08/12/2005
10180000218/2005-60	GRA/GO	PASSAGENS AÉREAS Vencedora: INTERLINE – (estimativa anual) R\$53.464,42	PP-12/2005 14/12/2005
17891000912/2005-18	PFN/TO	MOBILIÁRIO P/PFNTO Vencedoras: MOBRAN – R\$16.995,00 , ALBERFLEX – R\$39.800,00 , C.DIAS - R\$2.504,16 , GELOSUL – R\$22.299,00 e PONTUAL – R\$420,00	PE-13/2005 14/12/2005
101800002262005-14	PFN/GO	MOBILIÁRIO P/PFNTO Vencedoras: MB - R\$ 64.699,98 e ALBERFLEX – R\$85.340,00	PE-14/2005 15/12/2005

10180.000149/2005-94	GRAGO, PFNGO, CGUGO, GRPUGO	AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL PARA 2006 Vencedora: POSTO LESTE – R\$23.584,62 (Estimativa anual)	PP-15/2005 16/12/2005
----------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------

MODALIDADE: CONVÊNIO

10180.000098/2005-09	GRA/GO e PFN/GO	CONVÊNIO - ESTAGIÁRIOS Conveniada: CIEE Valor anual: R\$67.467,00	CONVENIO 01/2006 Vigência: 02/01 A 31/12/2006
----------------------	--------------------	--	---

u) Recursos Humanos

As atividades de Recursos Humanos no ano de 2005 foram voltadas para as metas instituídas pela SPOA/MF.

O quantitativo de pagamentos administrados pela Gerência somam em 1133.

Houve um decréscimo de 381 servidores após a descentralização das UPAGs 50612 e 50637 com a edição da Portaria MF 30/2005.

GRA/GO UPAG 55041	v) SITUAÇÃO FUNCIONAL
106	ATIVO PERMANENTE
370	APOSENTADO
01	REQUISITADO
01	NOMEADO CARGO COMISSÃO
01	REQUIS. OUTROS ÓRGÃOS
189	INSTITUIDOR DE PENSÃO
1	EXERC DESCENT CARREIRA
12	SERVIDORES DA CGU/TO PAGOS PELA GRA/GO
53	SERVIDORES DA CGU/GO PAGOS PELA GRA/GO
399	BENEFICIÁRIOS DE PENSÃO
1133	w) TOTAIS

ÁREA DE ATIVOS

Foram revisadas 30% das pastas funcionais dos servidores ativos sob responsabilidade da GRA. Foi feita a atualização de dados dos servidores no SIAPE, tais como endereço e nº de dependentes, etc.

Efetuamos a transferência das pastas funcionais e processos dos servidores lotados na DRF/ ANA/ GO, DRF/ GOI/ GO e DRF/ PAL/ TO, para suas respectivas UPAGs haja vista a publicação da Portaria MF nº 30, de 25/ 02/ 2005, acima citada, que aprovou o novo Regimento da SRF.

Apesar da descentralização esta GRA prestou assessoria durante todo ano a DRF/ GOI e DRF/PAL.

PSAP

Após o levantamento das necessidades de treinamento nas áreas indicadas no quadro 01 abaixo, visando capacitar os servidores desta Gerência foram efetuados os cursos relativos ao Quadro 02.

Quadro 01

Nome da Ação de Capacitação	Nr de participantes	Carga Horária
Gestão Orçamentária e Finanças Públicas	05	70
Conhecimento técnico e complementar	14	40
Conhecimento em Gestão	10	15
Institucional	10	35

Quadro 02

ORDEM	NOME DO CURSO	NR DE PARTICIPANTES	PERIODO
01	LINUX	21 *	SET/OUT
02	TREINAMENTO DE PREGÃO E COTAÇÃO ELETRONICA	04	AGO
03	TREINAMENTO SIAPECAD/SIAPE/SIAPENET	01	MAI/JUN
04	WEB DESIGN	02	NOV
05	ARTE DE FALAR EM PUBLICO	01	NOV
06	CONTABILIDADE PUBLICA	01	OUT
07	TREINAMENTO EM AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS	02	SET
08	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	01	JUL
09	OPEN OFFICE	01	OUT
10	III ENC NAC SIPEC	01	OUT
11	II SEM DE ADM E EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA	01	NOV

* 07 (VAGAS) PREENCHIDAS POR SERVIDORES DA PFN/GO E CEDIDOS DA CONAB FORAM CAPACITADOS 60,29% DOS 28 SERVIDORES QUE COMPOEM A FORÇA DE TRABALHO ATUAL DA GRA/GO.

PROGRAMA BEM VIVER

O programa Bem Viver manteve em 2005 as aulas práticas de Yoga, ministradas no espaço físico cedido pela PFN/GO. Foram implantadas novas ações, tais como:

- aulas práticas de dança de salão para servidores da GRA e PFN, no espaço físico cedido pela PFN/GO;
- participação no coral da ASSEFAZ.

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA

A GRA em busca do bem-estar dos servidores fazendários implementou as iniciativas abaixo indicadas nas áreas de saúde, assistência social e qualidade de vida no decorrer do exercício em questão:

- Campanha de vacinação para pessoas acima de 60 anos, em parceria com a ASSEFAZ, que entrou com as vacinas e a GRA com as auxiliares de enfermagem. Foram vacinadas 65 pessoas.
- Campanha de saúde bucal que atendeu em Goiás e Tocantins 56 dependentes de servidores e aposentados.
- Campanha Preventiva de Hipertensão e Glicemia que atendeu 143 servidores, dependentes e aposentados no estado de Goiás e Tocantins.

ÁREA DE INATIVOS E PENSIONISTAS

Foram revisados 112 processos na área de inativos e pensionistas, perfazendo um total de 70% da meta da Gerência que era de revisar 55% dos servidores inativos e pensionistas. Foram observadas as concessões e diligências não atendidas.

Da meta padrão incluída pela Portaria SPOA/SE/MF nº 535/05, que previu a transferência de 100% dos pagamentos de aposentados e beneficiários de pensão, para a UPAG de residência cujos processos estivessem registrados pelo TCU, dos 58(cinquenta e oito) aposentados e pensionistas listados pela COGRH, foi transferido 01(um) para a COGRH/ DF; 25(vinte e cinco) permaneceram na UPAG, tendo em vista os servidores aposentados e pensionistas domiciliados em Tocantins permanecem na UPAG 55041- GRA/ GO/ TO; 02(dois) estão vinculados ao processo de benefício de pensão da Lei 9425/ 96 – Césio 137; 01(um) estava com a UF errada no SIAPE como DF, sendo feito o acerto para GO; 01(um) não foi transferido pois o processo tem beneficiário com domicílio em GOIÁS ficando na UPAG de origem; e 28(vinte e oito) possuem pendências tais como falta de parecer do TCU e/ou do CONTROLE INTERNO.

PROCESSOS DE CONTROLE PARLAMENTAR

Atuação do TCU - Recomendações implementadas no exercício

UG	Documento/Data	Recomendação
GRA/GO	Of. nr 1166 , de 03/12/2004 – TC 006.053/2004-04	Foram emitidas cartas inicialmente comunicando aos servidores listados da exclusão da rubrica 904, do contracheque e após atualização das planilhas, foi providenciada nova comunicação informando o valor e início da reposição lançada no contracheque no contracheque dez/ 2005. Com exceção da servidora Lenita Naves Rodrigues que continua recebendo o valor, tendo em vista mandato de segurança inibindo o referido desconto e o servidor João Matsuda que através de processo

		<p>administrativo solicitou revisão de cálculos e ampliação do prazo para reposição, sendo o processo encaminhado a PFN para parecer de legalidade.</p> <p>Não foi a reposição ao erário da servidora Maria Jayme, tendo em vista o falecimento da mesma e não haver beneficiários de pensão cadastrados no SIAPE.</p>
	<p>Relatório de Auditoria CGU nº 160653/05 Item 9.2.4.3.</p>	<p>O valor do Auxílio Pré-Escolar era pago em divergência do teto estabelecido para o Estado do Tocantins e isto se dá em virtude do SIAPE estar programado para que os benefícios sejam pagos de acordo com o valor preestabelecido para a UF em que a UPAG esteja cadastrada. Foi feita uma alteração e as UORG do Estado do Tocantins estão localizadas no SIAPE, com endereço de domicílio(UF) e não com o endereço da UPAG vinculada no caso, , era 55041(Goiânia-GO)</p> <p>Servidor: LEON DELANE NOLASCO JUNIOR Valor da reposição ao erário: R\$ 972,00 Carta de reposição: nº 061/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p> <p>Servidor: EIDI ANZAI Valor da reposição ao erário: R\$ 64,00 Carta de reposição: nº 056/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p> <p>Servidor: CARLOS HENRIQUE GOMES Valor da reposição ao erário: R\$ 631,00 Carta de reposição: nº 057/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p> <p>Servidor: REINADO DE CASTRO TAKEDA Valor da reposição ao erário: R\$ 769,00 Carta de reposição: nº 059/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p> <p>Servidor: MANOEL FRANCISCO DA SILVA NETO Valor da reposição ao erário: R\$ 24,00 Carta de reposição: nº 060/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p> <p>Servidor: ANTONIO CESAR DE CAMPOS Valor da reposição ao erário: R\$ 631,00 Carta de reposição: nº 058/2005; Mês de implementação da reposição: mai/2005</p>

	<p>Of. nº 1264/2005 SEFIP, DE 25/04/2005 - tc 006145/1997-3</p>	<p>A servidora Carmélia Pereira Borges Nascimento, foi notificada e deu ciência do inteiro teor do Acórdão 624/2005; Foi expedida a portaria nº 39/ 05, tornado sem efeito as portarias 143/ 95 e 113/04 que concederam e alteraram a aposentadoria inicial da servidora; Foi encaminhado o Of. nº 51/ 2005/ RH/ GRA/ GO à CGU/ GO comunicando as providências tomadas por esta Gerência e foi solicitado o cancelamento do ato de aposentadoria nº 1022560904200400000401 no SISAC. Foi expedida a Portaria nº40, de 11 de maio de 2005, DOU de 16 de maio de 2005, concedendo nova aposentadoria tendo em vista que a servidora possuía tempo para aposentadoria tendo os direitos assegurados na EC 41/2003.</p>
	<p>Relatório de Auditoria CGU nº 160653/05 Item 9.2.5.2.</p>	<p>Do pagamento indevido da parcela referente a Opção de Função nos processos constatados de servidores aposentados sem que os mesmos tivesse implementado as condições necessárias para percepção da referida vantagem . Por ocasião da Auditoria de Avaliação e Gestão realizada nesta Unidade Relativa ao exercício de 2004, foi recomendado, conforme Registro de Constatação enviado pela equipe de auditoria, a exclusão e ressarcimento dos valores pagos indevidamente. Tendo em vista que a Decisão nr 844/2001-TCU, teve seus efeitos suspensos pela interposição de pedido de reexame o assunto encontrava-se sobrestado pelo TCU. O Núcleo de Assessoramento Jurídico em Goiânia-GO, da AGU por meio da Nota nr 088/ 2005 firmou entendimento para caso análogo do servidor da DRT em Goiás de que a exclusão do pagamento dependia antes de solução do pedido de reexame da Decisão nr 844/ 2001/ TCU. Diante disso e considerando orientação emanada da DPPES/ SFC, o Sr Chefe da Controladoria Geral da União em Goiás em seu Ofício nr 08905/ 2005/ CGU/ GO,DE 19 ABR 05 retificou as orientações emitidas anteriormente aa GRA/ GO recomendando que esta encaminhasse os processos de aposentadoria citados pela auditoria a CGU/ GO para emissão de parecer final do Controle interno e que a critério do gestor ficasse sobrestadas as providências. Apesar da decisão final sobre a ilegalidade da concessão ter sido consubstanciada por meio do Acórdão 1620/2003.</p>

Tecnologia da Informação

O Assistente da Tecnologia da Informação tem como objetivo principal a administração da rede lógica e dos acervos de informática, bem como assessorar o Gerente da Gerência Regional de Administração do MF em Goiás nas atribuições conferidas na Portaria nº 290/ 2004. Dentre as metas propostas para 2005:

- 1ª substituir navegador de internet para versão em software livre;
- 2ª substituir correio eletrônico por versão em software livre.

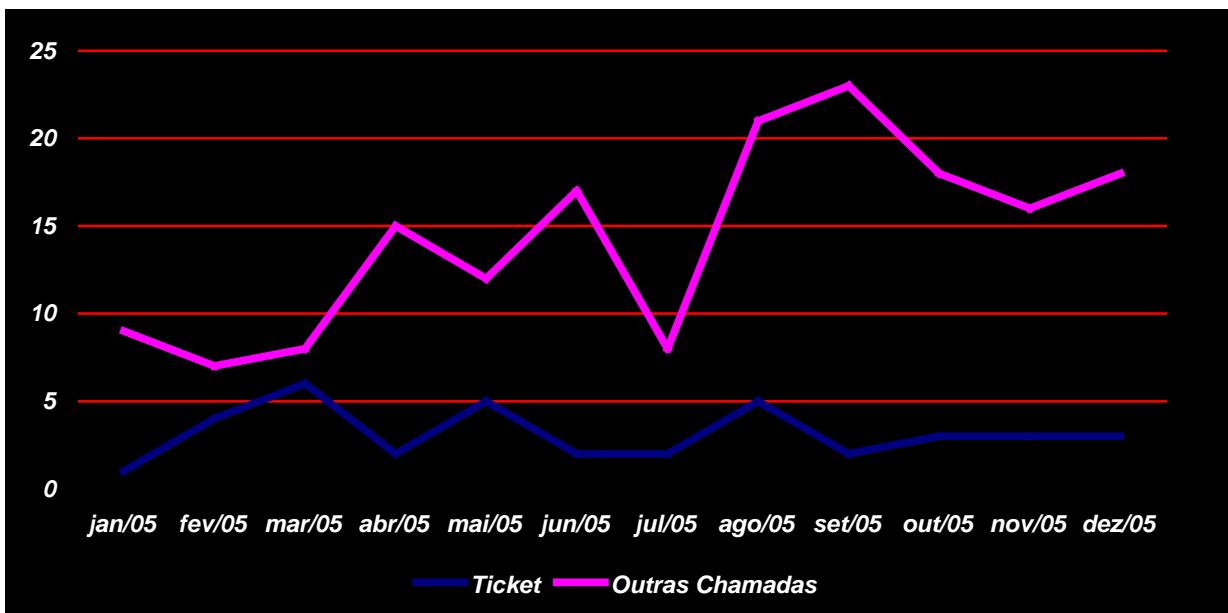
Ambas foram concluídas a contento. Quanto a primeira meta o objetivo principal, ou seja, diminuir custos na aquisição de software/ licença foi alcançado a contento. Nosso navegador agora

é o MOZILA FIREFOX, que funciona com rapidez e equivalência com o navegador do WINDOWS.

Quanto a segunda meta, já em funcionamento a nível de GRA e SPOA, atingiu 20% dos servidores desta Gerencia que não tinham o correio vigente (OUTLOOK). Se fôssemos implantar correio para estas pessoas, iríamos ter um custo adicional ao contrato SERPRO. Ainda dando seqüência às atividades do ATI, no ano de 2005, foram executados os seguintes serviços:

- ✓ Substituição de micros computadores atualizados através do contrato com SPI INFORMATICA;
- ✓ Substituições das IMPRESSORAS atualizadas através do contrato com TN INDUSTRIAL;
- ✓ Acréscimo de 02 pontos de rede lógica;
- ✓ Supervisão do Recadastramento SIAPE.

Além destas atividades há o acompanhamento de serviços solicitados ao SERPRO, foram abertos 36 tickets para o SERPRO e 172 ligações, ou seja, chamadas diretamente para o escritório do SERPRO, conforme demonstrado no gráfico abaixo, para solicitações de serviços do tipo: trocar de senha, alterar usuário, ativar a REDE SERPRO “Extra” e cadastrar usuários na rede local, etc.



GABINETE/GRA/GO

Com relação aos dados relativos ao Anexo IV, V e VI da Portaria nº 3 de 05 de janeiro de 2006, informo:

ANEXO IV – **RELATÓRIO DE CORREIÇÃO**: NADA CONSTA;
ANEXO V – **DEMONSTRATIVO SOBRE OS PROCESSOS DE TCE SIMPLIFICADOS**: NADA CONSTA;

**ANEXO VI – INFORMAÇÃO SOBRE A OCORRÊNCIA DE PERDAS,
EXTRAVIOS OU OUTRAS IRREGULARIDADES – SEM INSTAURAÇÃO DE
TCE: NADA CONSTA.**

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.